T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK
BAKANLIĞI

2011

BİRİM FAALİYET RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

2011 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

ÇİZELGELER DİZİNİ 4
ŞEKİLLER DİZİNİ 5
SUNUŞ 6

I. GENEL BİLGİLER
A. Misyon ve Vizyon 7
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 7
C. İdareye İlişkin Bilgiler 9
1. Fiziksel Yapı 9
2. Organizasyon Yapısı 9
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 10
4. İnsan Kaynakları 10
5. Sunulan Hizmetler 12
5.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler 12
5.2. Yönetim Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler. 13
5.3. Performans Bütçe ve Raporlama Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler 15
5.4. İç Kontrol Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler 16
5.5. Destek Hizmetleri Birimi Tarafından Sunulan Hizmetler 16

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel İlkeler 18
B. İdarenin Amaç ve Hedefleri 19
1. Amaç 19
2. Hedefler 19

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler 23
1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 23
2. Mali Denetim Sonuçları 26
B. Performans Bilgileri 26
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri 26
1.1. Stratejik Plan 26
1.2. Yönerge Çalışmaları 30
1.3. Strateji Belgeleri ve Eylem Planlarında Bakanlığın Sorumlulukları 33
1.4. Üst Politika Belgelerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 35
1.5. Faaliyet Raporları 36
1.6. Bakanlık Tanıtım Faaliyetleri 38
1.7. Bakanlık Genelgelerine Sıra Numarası Verilmesi 38
1.8. Haberleşme Kodları 38
1.9. Standart Dosya Planı 39
1.10. 2011 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu 40
1.11. Bütçe Konuşmaları 40
1.12. Performans Esaslı Bütçe Gerçekleşme Raporu 41
1.13. Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu Çalışmaları 41
1.14. Bütçenin Hazırlanması 43
1.15. Bütçenin Uygulanması 45
1.16. Yatırımların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi 48
1.17. Taşınır İşlemleri 49
1.18. Taşınmaz İşlemleri 52
1.19. Bakanlık 2010 Yılı Kesin Hesabı 52
1.20. Alacak Takibi 53
1.21. Mali İstatistiklerin Hazırlanması ve Raporlanması 53
1.22. İç Kontrol Faaliyetleri 54
1.23. Yönetim Bilgi Sistemleri Çalışmaları 61
1.24. Yürütülen Projeler 72
1.25. Yazışmalar 73
1.26. Harcama Birimi İş ve İşlemleri 74
2. Performans Sonuçları Tablosu 74
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 75

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler 76
B. Zayıflıklar 76
C. Değerlendirme 76

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 77

ÇİZELGELER DİZİNİ

Sayfa No

Çizelge 1. 2011 Yılı Donanım Envanteri 10
Çizelge 2. 2011 Yılı Mal ve Hizmet Alımlarının Dağılımı 24
Çizelge 3. 2010 ve 2011 Yılları Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı 24
Çizelge 4. 2010 Yılı Ödeneklerinin Ekonomik Dağılımı 24
Çizelge 5. 2011 Yılı Ödeneklerinin Ekonomik Dağılımı 25
Çizelge 6. Strateji Belgeleri ve Eylem Planlarında Sorumluluklar Tablosu 34
Çizelge 7. Performans Programı Teklif ve Tasarı Bilgileri 43
Çizelge 8. Bütçe Teklif, Tasarı ve Kesin Hesap Bilgileri 45
Çizelge 9. İşlem Yapılan Belgelere İlişkin Bilgiler 48
Çizelge 10. Taşınır Mal Yönetmeliği ile İlgili Evrak Durumu 52
Çizelge 11. Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları 57
Çizelge 12. Ödenek Aktarma Taleplerinin Ön Mali Kontrolü 58
Çizelge 13. Onaylanan Ödenek Gönderme Belgeleri Sayısı 59
Çizelge 14. Onaylanan Tenkis Belgeleri Sayısı 59
Çizelge 15. 2011 Yılı İçinde İşlem Gören Evrakların Birimlere Göre Dağılımı 73

ŞEKİLLER DİZİNİ

Sayfa No

Şekil 1. Strateji Geliştirme Başkanlığı Organizasyon Şeması 9
Şekil 2. Personelin İstihdam Durumuna Göre Dağılımı 10
Şekil 3. Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı 11
Şekil 4. Personelin Toplam Hizmet Yılına Göre Dağılımı 11
Şekil 5. Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı 12
Şekil 6. Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı 12
Şekil 7. SGB 2010 Yılı Harcamaları Dağılımı 25
Şekil 8. SGB 2011 Yılı Harcamaları Dağılımı 25
Şekil 9. Stratejik Plan Birim Çalışma Grupları Çalıştayı (3 Aralık 2011) 28
Şekil 10. Birim Faaliyet Çalışma Piramidi 29
Şekil 11. Stratejik Plan Çalışma Akışı 30
Şekil 12. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Proje Havuzu Tablosu 31
Şekil 13. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Proje Çalışma Takvimi 32
Şekil 14. Proje Havuzu, Proje Değerlendirme Komisyonu, SGB ve Hizmet Birimlerinin Çalışma Yapıları 33
Şekil 15. Taşınır Mal Eğitimi 50
Şekil 16. Risk Değerlendirme Yazılımı 56
Şekil 17. İnsan Kaynakları Yazılımı 64
Şekil 18. E-Personel Yazılımı 65
Şekil 19. E-Personel Hizmet Belgesi 65
Şekil 20. Parlamento Hizmetleri 66
Şekil 21. Randevu Yazılımı 66
Şekil 22. Bakanlık Taşınmaz Yazılımı 67
Şekil 23. Yatırım Bilgileri Takip Yazılımı 67
Şekil 24. Yabancı Taşınmazların Anlık Olarak Takibi 68
Şekil 25. Karar Destek Platformu 68
Şekil 26. Bakanlık Bina Yapım Proje Bilgilerine Erişim 69

Cengiz DİŞLİ
Strateji Geliştirme Başkanı V.

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır.

Hesap verilebilirliğin, saydamlığın ve denetlenebilir olmanın aracı ise faaliyet raporları ile birlikte performans göstergeleridir. Faaliyet raporları ve performans göstergelerinin izlenmesi ile yöneticiler, ilgili muhataplara kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için kendi birimlerine tahsis edilen kaynakların nasıl kullandıklarına dair hesap vermiş olacaklardır.

Bu bağlamda, Strateji Geliştirme Başkanlığına tahsis edilen kaynakların kullanımına ve gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarına ilişkin birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

04.07.2011 tarih ve 27984 sayılı mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanan 644 sayılı "Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" ile Bakanlığımız kurularak görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Kurulduğu tarihten itibaren kamuoyunun dikkatini çeken Bakanlığımız, görev ve yetki itibariyle ülkemizin beklentilerinin yüksek olduğu bir Bakanlıktır.

Bu beklentilerin karşılanması hedefi doğrulusunda, Kalkınma Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda 2013–2017 dönemini kapsayan ilk Stratejik Planımız hazırlanmakta olup taslak stratejik planımızın 31 Mart 2012 tarihine kadar tamamlanarak Kalkınma Bakanlığına gönderilmesi gerekmektedir. İç ve dış paydaşlarımızın katkıları ile oluşturulan ilk Stratejik Planımızla kamuoyunun Bakanlığımızdan beklentilerinin karşılanması hedeflenmektedir.

Performans Programlarına dayanak teşkil eden Stratejik Planımız olmamasına rağmen, bütün birimlerimizle yoğun bir mesai harcanarak 2012 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Strateji Geliştirme Başkanlığı olarak, stratejik yönetim anlayışının gereği olan iç kontrol sistemi çalışmaları tüm kamu kurum ve kuruluşlarına örnek olacak şekilde büyük bir titizlikle devam etmektedir. Raporda, Başkanlığımızın fiziksel ve kurumsal yapısının yanı sıra, Başkanlığımız birimlerinin görev ve yetkileri belirtilmiştir. Başkanlığımızın donanım ve insan kaynakları envanterine ilişkin mevcut durum izah edilmiştir. Başkanlığımıza tahsis edilen 2011 bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılmış şekli ve harcanma oranları da raporda açıklanmıştır.

2011 Birim Faaliyet Raporunun birimlerimize ve ilgililerine yol gösterici olmasını diliyorum. Raporun hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

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 güncel verilerle karar vericilere danışmanlık hizmeti sunmak.

Vizyon

Uzmanlaşmış personeli ile stratejik yönetim anlayışını benimseyerek Bakanlığın geleceğine ışık tutan, görüş alanına ilişkin konularda referans gösterilen, etkin ve yol gösterici bir birim olmak.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yürütülecek olan görevler 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) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesi gereğince Strateji Geliştirme Başkanlığınca yürütülmekte olan hizmetler aşağıdaki şekildedir;

a) İdarenin Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

b) 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,

c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

ç) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,

d) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

e) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,

f) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

ğ) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

h) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

ı) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

i) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,

j) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

k) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

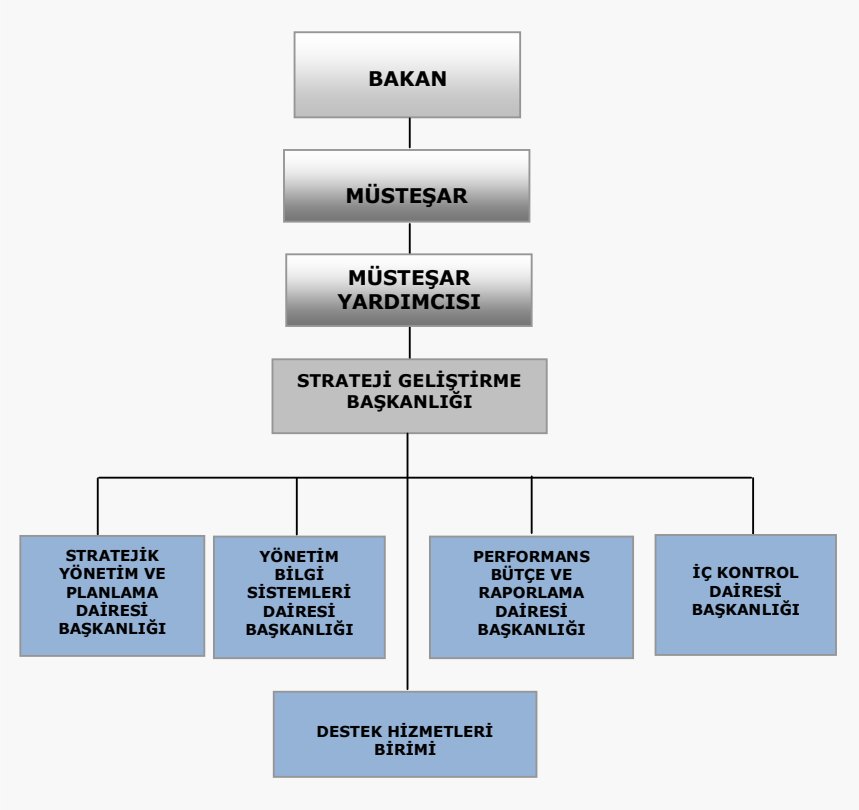
1. Fiziksel Yapı

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı hizmet birimleri farklı yerlerde bulunmaktadır. Strateji Geliştirme Başkanlığı, Bakanlığımız merkez binasında toplam 870 m^2 kapalı alanda hizmet vermektedir.

2. Organizasyon Yapısı

Strateji Geliştirme Başkanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Hizmet Birimlerinden olup aşağıdaki birimlerden oluşmaktadır;

- Stratejik Yönetim ve Planlama Dairesi Başkanlığı
- Yönetim Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığı
- Performans Bütçe ve Raporlama Dairesi Başkanlığı
- İç Kontrol Dairesi Başkanlığı



Şekil 1. Strateji Geliştirme Başkanlığı Organizasyon Şeması

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımızın daha etkin ve verimli hizmet sunabilmesi için alt yapı ve donanım ekipmanları günümüz teknolojisi göz önüne alınarak sürekli yenilenmektedir.

Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2011 yılındaki donanım envanteri yılsonu itibariyle Çizelge 1'deki gibidir.

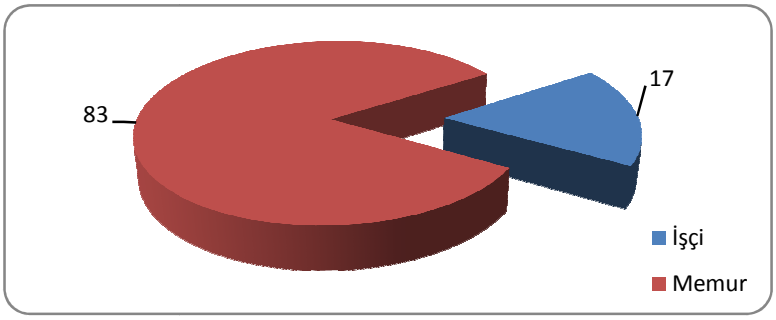
Çizelge 1. 2011 Yılı Donanım Envanteri

Donanım	Adet
Masaüstü Bilgisayar	66
Dizüstü Bilgisayar	18
Yazıcı	30
Tarayıcı	2
Faks Cihazı	4
Projeksiyon	5
Televizyon	4
Fotokopi Makinesi	3
Klima	6
Kesintisiz Güç Kaynağı	1
Sunucu (Server)	4
Anahtar (Switch)	3

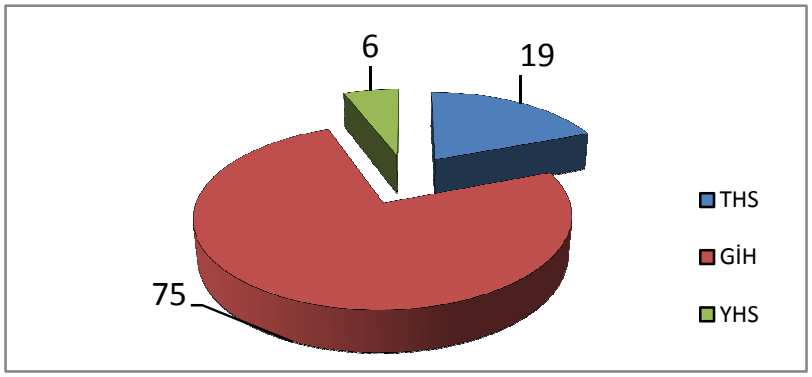
4. İnsan Kaynakları

2011 yılı içerisinde Başkanlığımızda toplam 63 kişi hizmet vermiş olup, anılan personelin %43'ü (27 kişi) kadın ve %57'si (36 kişi) erkektir.

Şekil 2'de görüldüğü gibi Başkanlığımızda 2011 yılı içerisinde görev alan personelin %83'ü (52 kişi) memur ve %17'si (11 kişi) işçi kadrosundadır. Çalışan memur personelin %19'u (10 kişi) teknik hizmetler sınıfına (THS), %6'sı (3 kişi) yardımcı hizmetler sınıfına (YHS) ve %75'i (39 kişi) genel idare hizmetleri sınıfına (GİH) dahil olup; bu dağılım Şekil 3'te gösterilmektedir.

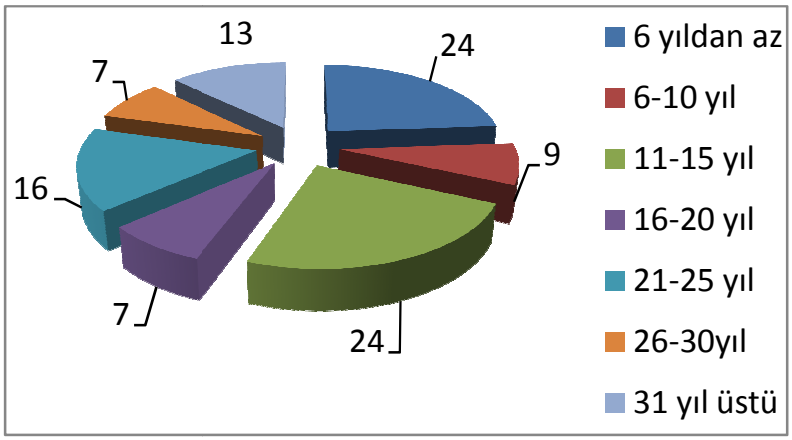


Şekil 2. Personelin İstihdam Durumuna Göre Dağılımı (%)



Şekil 3. Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı (%)

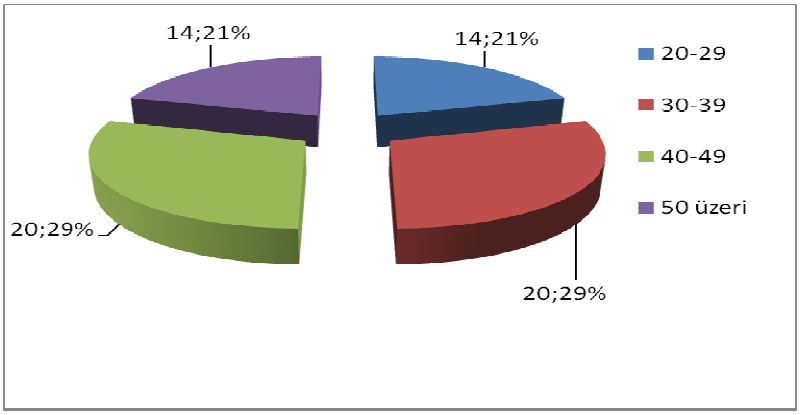
Başkanlığımız personelinin %24'ü (15 kişi) 6 yıldan az, %9'u (5 kişi) 6 ile 10 yıl arası, %24'ü (15 kişi) 11 ile 15 yıl arası, %7'si (5 kişi) 16 ile 20 yıl arası, %16'sı (10 kişi) 21 ile 25 yıl arası, %7'si (5 kişi) 26 ile 30 yıl arası ve %13'ü (8 kişi) 31 yıl ve üzeri çalışmış olup; personelimizin toplam hizmet yıllarına göre dağılımı Şekil 4'te gösterilmektedir.



Şekil 4. Personelin Toplam Hizmet Yılına Göre Dağılımı (%)

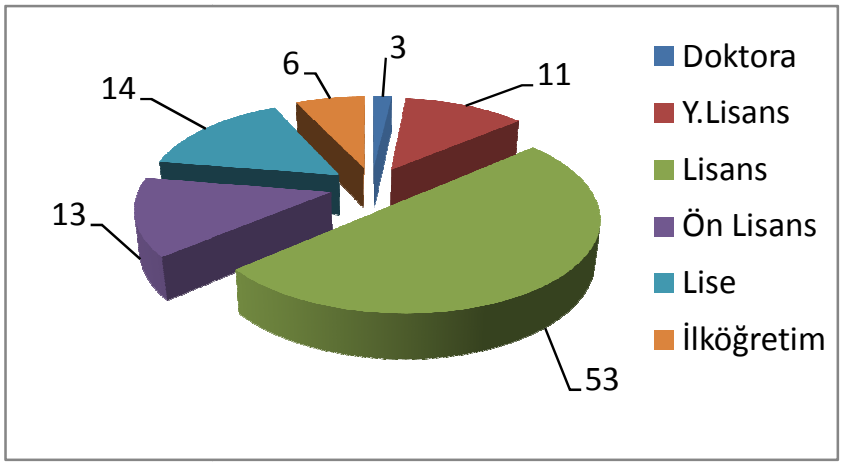
Personelimizin yaş aralığına göre dağılımına gelince; Başkanlığımız personelin %21'i (14 kişi) 20 ile 29 yaş arasında, %29'u (20 kişi) 30 ile 39 yaş arasında, yine %29'u (20 kişi) 40 ile 49 yaş arasında ve %21'i (14 kişi) 50 yaş ve üzerindedir. Bu durum Şekil 5'te görülmektedir.

,



Şekil 5. Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı (%)

Başkanlığımız personelinin eğitim durumu ise şöyledir; %5'i (4 kişi) doktora derecesi, %5'i (4 kişi) yüksek lisans, %56'sı (49 kişi) lisans, %11'i (10 kişi) ön lisans, %17'si (15 kişi) lise mezunu ve %6'sı (5 kişi) ilköğretim mezunu çalışanımız bulunmaktadır. Personelimizin eğitim durumu Şekil 6'da gösterilmektedir.



Şekil 6. Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (%)

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler

a) Bakanlığın stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak,

b) İdarenin görev alanları ile ilgili araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek,

c) 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,

ç) İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek ve analiz etmek,

d) İdare ve birim faaliyet raporlarını hazırlamak,

e) Teşkilat Şemalarını hazırlamak,

f) Bakanlık merkez teşkilatında Bakan adına imza yetkili makamları belirlemek, ilkelere bağlamak amacıyla imza yetkileri yönergesini hazırlamak,

g) Başbakanlık ile diğer bakanlıkların Bakanlığımız faaliyetleri hakkındaki bilgi taleplerini karşılamak,

ğ) Bakanlığın sorumluluğuna verilen sektörel strateji belgeleri eylemlerini izlemek ve koordine etmek,

h) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

5.2. Yönetim Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler

a) Yönetim Bilgi Sistemleri'nin Görevleri kapsamında yürütülmesi gereken hizmetleri ilgili birim ve kuruluşlar ile bir işbirliği ve uyum içerisinde yerine getirmek,

b) Yönetim Bilgi Sistemlerinin mevcut görevleri kapsamında yürütülen iş ve işlemleri günün şart ve koşullarına uygun olarak yapmak. Yürütülen hizmetlerin daha etkin ve verimli hale getirilmesi için de güncel bilgiler ışığında, bilimsel veri tabanlı teknolojik gelişimleri sağlamak,

c) İstatistikî kayıt, kalite kontrol işlemlerini yapmak. Merkez teşkilatımız ile bağlı ve ilgili kuruluşlarımızın e-Devlet projelerine ve Bakanlığımızın İVÇ platformu çalışmalarına koordinatörlük ve öncülük etmek. Ayrıca, Bilişim Koordinasyon Kurulu Sekretarya hizmetlerini yürütmek,

ç) TBMM, Başbakanlık, Devlet Bakanlıkları ve diğer Bakanlıklardan Bakanlığımıza intikal eden Milletvekillerine ait Yazılı ve Sözlü Soru önergelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek. Ayrıca, Internet ortamında oluşturulan Bakanlığımızın parlamento modülüne sistematik olarak veri girişi yapmak ve bu sayfayı güncel tutmak,

d) TBMM Parlamento hizmetleri kapsamında Meclis Gündemini takip etmek, Bakanlığımıza intikal edecek olası Araştırma, Soruşturma ve Gensoru önergeleri ile Gündem Dışı Görüşme konularına ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca Milletvekillerinden gelen taleplere cevap vermek,

e) Strateji Geliştirme Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmek,

f) Bakan ve/veya Üst düzey yöneticilerimiz tarafından verilecek olan diğer görevleri yapmak.

Ayrıca, Müsteşarlık Makamına bağlı olarak aşağıdaki görevleri yürütmek;

a) Kurumsal Bilişim Teknolojileri Projeleri ile ilgili olarak Bakanlık birimleri arasında koordinasyonun ve işbirliğinin sağlamak,

b) Bakanlık merkez ve taşra birimlerinin bilgi teknolojileri kapsamında, haberleşme ve elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarım, yazılım vb. konulara ilişkin Bakanlık Bilişim Koordinasyon Kurulunca belirlenen ilkelere paralel olarak alınan kararları izlemek, koordinasyonu sağlamak ve gerekli görülen hallerde makamın bilgilendirmek,

c) Bakanlık Bilişim Proje Çalışmalarını kolaylaştırmak ve entegrasyonu sağlamak amacıyla, tüm proje tasarılarını, geliştirme ve uygulama çalışmalarını, proje sahipleri birimlerle koordinasyon sağlayarak, proje ilerleme takibi yapmak, gerekli hallerde proje akışları hakkında doküman oluşturularak makama sunmak,

ç) Bakanlık Bilişim Projelerinde mükerrer yatırımları önlemek için gerekli çalışmaları yapmak,

d) Makamın benzer konularda vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

5.3. Performans Bütçe ve Raporlama Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler

a) Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak analiz etmek ve yorumlamak,

ç) İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek yöneticiye sunmak,

d) Bütçeyi hazırlamak,

e) Ayrıntılı harcama programı hazırlamak,

f) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,

g) Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,

ğ) Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,

h) Bütçe kesin hesabını hazırlamak,

ı) Mal istatistikleri hazırlamak,

i)İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

j) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

k) Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

l) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, problemleri önleyici ve etkinliğini artırıcı tedbirler üretmek,

m) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal çizelgelerini düzenlemek,

n) Bütçe sunuş konuşmalarını hazırlamak,

o) Maliye Bakanlığına aylık olarak, takip eden ayın 5'ine kadar gönderilmekte olan Dış Proje Kredilerine ait bilgiler hazırlamak,

ö) Strateji Geliştirme Başkanı tarafından verilen görevleri yapmak,

p) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

5.4. İç Kontrol Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler

a) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

b) Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,

c) Bakanlığın görev alanına giren mali konularda standartlar hazırlamak,

ç) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,

d) İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

e) Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkinliği artırıcı önlemler almak,

f) Strateji Geliştirme Başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak,

5.5. Destek Hizmetleri Birimi Tarafından Sunulan Hizmetler

a) Başkanlığın evrak kayıt ve yazışma hizmetlerini yürütmek,

b) Başkanlıkta görevli personelin özlük ve mali hakları ile ilgili olarak birimde yapılması gereken işlemleri yapmak,

c) Kırtasiye, demirbaş temini, kullanma, koruma, bakım onarım ve kayıt işlemlerini yapmak, bakım ve koruma konusunda gerekli tedbirleri almak,

ç) Başkanlığın evrak dağıtımı yapmak,

d) İmzaya sunulan evrakların takibini yaparak gecikmesini önleyici tedbirler almak,

e) Yazışmaları sınıflandırarak standart dosya planına göre dosyalamak,

f) Başkanlığın arşiv hizmetlerini yürütmek,

g) Başkanlığın fotokopi, basım ve yayım işlerini yapmak,

ğ) Strateji Geliştirme Başkanı ve Daire Başkanlarının vereceği görevleri yapmak.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel İlkeler

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanunda değişiklik yapılması hakkında 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesi uyarınca Strateji Geliştirme Başkanlığı kurulması öngörülmüş olup, bu kapsamda Bakanlığımızda da "Strateji Geliştirme Başkanlığı" kurulmuştur.

Bu süreçte 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 genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürüten **sorunların çözümünde** önemli rol üstlenen bir birimdir.

B. İdarenin Amaç ve Hedefleri

1. Amaç

"Stratejik yönetim anlayışını Bakanlığın tüm birimlerinde yaygınlaştırmak."

Kaynakların etkin kullanılabilmesi ve hizmet kalitesinin arttırılabilmesi 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 öngörülebilirliğinin arttırılması ve bunun sonucunda da birim 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 kısalması 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 erişebilir, 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. Diğer önemli hususta yeterli insan kaynağına sahip olmaktır.

Sunduğumuz hizmetlerde beklentileri karşılamak, kaliteyi yakalamak ve bunu gerçekleştirmek 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 yapılanmaların gerçekleştirilebilmesidir. Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi bu bağlamda oldukça önemlidir.

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

Stratejik yönetim anlayışı ile etkin değerlendirme, hızlı karar verme, profesyonel bir bakış açısı 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.

Ayrıca, TBMM, Başbakanlık ve diğer Bakanlıklar kanalıyla Bakanlığımıza intikal ettirilen Milletvekillerine ait yazılı ve sözlü soru önergeleri ile diğer araştırma, soruşturma, gensoru önergeleri cevaplandırmakta, gerektiğinde bunlarla ilgili bakanlık görüşü bildirmekte ve gündem dışı görüşme konuları takip edilmektedir.

Bakanlığımızın görevleri ile ilgili olarak yürütülen iş ve işlemlerin elektronik ortamda tutulması amacıyla, merkez teşkilatı, bağlı ve ilgili kuruluşları tarafından veri girişi yapılmaktadır.

Yapılmakta olan tüm bu çalışmalarla; Bakanlığımız faaliyetlerine yönelik çeşitli konularda yürütülen iş ve işlemlere ilişkin gerek kurum içi gerekse kurum dışı bilgiler,

sağlıklı bir şekilde temin edilmiş olacak ve üst yönetimin kullanımına sunulmuş olacak, aynı zamanda diğer kurumlarla paylaşılmış olacaktır.

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 düzenleme ile stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, yıllık faaliyet raporları, bütçelerin üç yıllık hazırlanması 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: İç kontrol sistemi tüm unsurlarıyla 2014 yılı sonuna kadar Bakanlığımızda uygulanarak, izleme ve değerlendirilmesi yapılacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu malî 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.

İç kontrol sistemine ilişkin çalışmalarda; faaliyetlerin tanımlanması, bu faaliyetleri yürütürken karşılaşılması muhtemel risklerin tespit edilmesi, risklerin önem ve olasılığına göre derecelendirilmesi ile önceliklendirilmesi, nihayetinde risklere karşı kontrol faaliyetlerinin tasarlanması büyük önem arz etmektedir.

Bu itibarla, iç kontrol çalışmaları belirli bir takvim çerçevesinde yönetim sorumluluğu gereği bütün harcama birimlerinde sürdürülecektir.

5018 sayılı Kanunun 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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Strateji Geliştirme Başkanlığına, 6091 sayılı 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 2.999.000.-TL'lik ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde diğer harcama birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda yapılan kurum içi aktarmalar sonucu toplam ödenek 2.216.000 TL'ye düşmüştür. 2011 yılında Başkanlığımıza tahsis edilen bu ödenekten 2.062.657.-TL gider gerçekleşmiştir.

Böylece %93 oranında bütçe gerçekleşmesi sağlanmıştır. Ödeneklerin kullanımında 2011 yılı Bütçe Uygulama Tebliği Esasları ve Başbakanlık Tasarruf Genelgeleri doğrultusunda işlem yapılmasına özen gösterilmiştir.

"Başkanlığımızın 2011 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleşmeleri "ekonomik sınıflandırma" açısından şöyledir:

- "01-Personel Giderleri" için 2.068.000.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Başkanlığımıza tahsis edilen, personel giderlerine ait ödeneklerin Yıl içerisinde diğer harcama birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda yapılan kurum içi aktarmalar sonucu toplam ödenek 1.427.000 ödeneğe düşmüş ve 1.369.213 TL harcanarak % 96 oranında gider gerçekleştirilmiştir.

- "02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri'' için 388.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneklerden Yıl içerisinde diğer harcama birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda yapılan kurum içi aktarmalar sonucu toplam ödenek 286.000 TL ödeneğe düşmüş ve 258.503 TL harcanarak %90 gider gerçekleştirilmiştir.

- "03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri" için 265.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Kurum ihtiyaçları doğrultusunda Bakanlığımızın diğer birimlerine Başkanlığımız tertiplerinden düşülerek aktarma yapılmıştır. Yılsonu itibariyle oluşan 225.000 TL toplam ödenekten, yönetim sorumluluğu ve tasarruf tedbirleri çerçevesinde 156.991 TL harcanarak %69,8 oranında bir gerçekleşme sağlanmıştır.

- "05-Cari Transferler" için 278.000.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu ödeneğin 277.950 TL Mesleki Yeterlilik Kurumu Aidatı olarak ödenerek %99,9 gerçekleşme sağlanmıştır.

Çizelge 2. 2011 Yılı Mal ve Hizmet Alımlarının Dağılımı

Açıklama	Toplam Ödenek (₺)	Harcama (₺)	Harcama Oranı (%)
Tüketime Yönelik Mal Alımları	87.000	75.634	86,93
Yolluklar	63.000	25.473	40,43
Hizmet Alımları	27.000	14.163	52,46
Menkul Mal Alımı, Bakımı ve Onarımı	38.000	37.234	97,98
Temsil ve Tanıtma Giderleri	10.000	4.487	44,87
TOPLAM	225.000	156.991	69,78

Çizelge 3. 2010 ve 2011 Yılları Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı

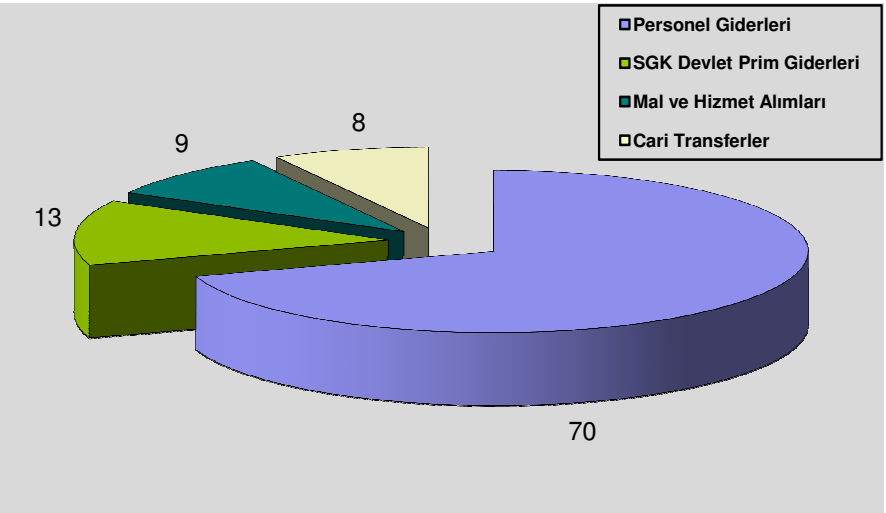
Ekonomik Sınıflandırma	2010 (₺)		2011 (₺)	
	Ödenek	Harcama	Ödenek	Harcama
Personel Giderleri	1.410.000	1.399.410	1.427.000	1.369.213
Sosyal Güvenlik	269.200	266.907	286.000	258.503
Mal Ve Hizmet Alımları	187.361	184.866	225.000	156.991
Cari Transferler	150.000	150.000	278.000	277.950

Çizelge 4. 2010 Yılı Ödeneklerinin Ekonomik Dağılımı

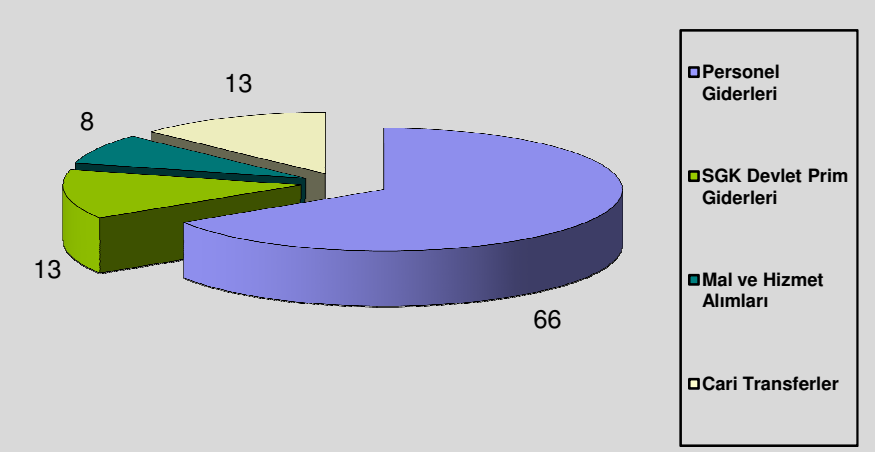
Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği (₺)	Yıl Sonu Ödeneği (₺)	Harcama (₺)	Gerçekleşme (%)
01- Personel Giderleri	1.350.000	1.410.000	1.399.410	99,25
02- Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	191.000	269.200	266.907	99,15
03- Mal ve Hizmet Alımları	271.300	187.361	184.866	98,67
05- Cari Transferler	150.000	150.000	150.000	100,00
TOPLAM	**1.962.300**	**2.016.561**	**2.001.183**	**99,24**

Çizelge 5. 2011 Yılı Ödeneklerinin Ekonomik Dağılımı

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği (₺)	Yıl Sonu Ödeneği (₺)	Harcama (₺)	Gerçekleşme (%)
01- Personel Giderleri	2.068.000	1.427.000	1.369.213	95,95
02- Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	388.000	286.000	258.503	90,39
03- Mal ve Hizmet Alımları	265.000	225.000	156.991	69,78
05- Cari Transferler	278.000	278.000	277.950	99.98
TOPLAM	**2.999.000**	**2.216.000**	**2.062.657**	**93,08**



Şekil 7. SGB 2010 Yılı Harcamalarının Dağılımı (%)



Şekil 8. SGB 2011 Yılı Harcamalarının Dağılımı (%)

2. Mali Denetim Sonuçları

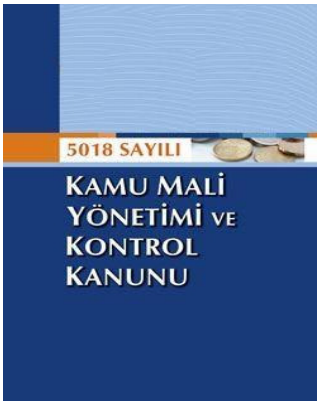
Bakanlığımız, Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. 2011 yılına ait Sayıştay denetim sonuçları henüz bildirilmemiştir. 2010 yılına ait Sayıştay denetimi sonucunda Başkanlığımız hesapları için sorgu ve ilam çıkarılmamış ve hesaplarımız ibra edilmiştir.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Başkanlığımızın 2011 yılı içerisinde gerçekleştirdiği iş ve işlemler başlıklar altında açıklanmıştır.

1.1. Stratejik Plan



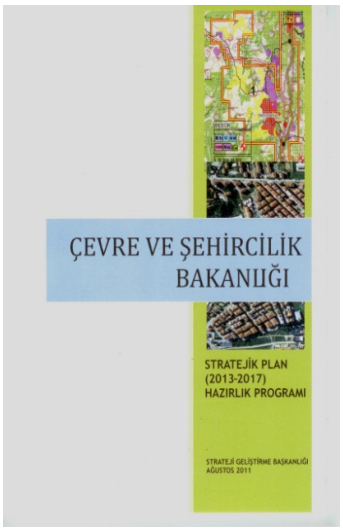
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesinde "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir.

Stratejik planlama çalışmalarının gerekçesi, kapsamı ve yöntemi, 5018 sayılı Kanunda yer alan "Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme" başlığı altında yer almaktadır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, 2013–2017 dönemi için hazırladığı taslak stratejik planını, Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan ve 28.07.2011 tarih ve 28008 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tebliğ gereğince hazırlamıştır.

Bakanlığın 2013-2017 dönemini kapsayacak olan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, 24 Ağustos 2011 tarihli Bakanlık Olur'u ile başlatılmış ve çalışmalar Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanmış olan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" kapsamında yürütülmüştür.

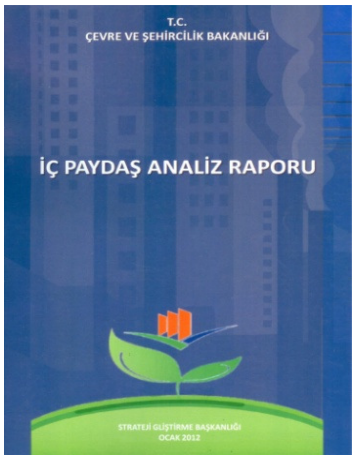
Taslak stratejik plan çalışmaları Bakanlık birimlerinin katılımıyla Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmüştür. Bakanlık hizmet birimlerince "Stratejik Plan Çalışma Grubu (SPÇG)" içerisinde yer alacak personel isimleri belirlenmiş, stratejik plan çalışmalarını yönlendirmek üzere "Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu (SPYK)" oluşturulmuştur.

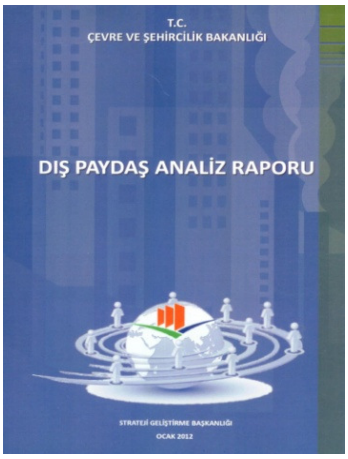


Çalışma ekiplerinin belirlenmesini takiben çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve "Stratejik Plan Hazırlama Takvimi" oluşturulmuştur. Ayrıca, stratejik planın hazırlanması için yapılması gereken çalışmaları ve zaman planlamasını içeren "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2013–2017 Stratejik Planı Hazırlık Programı" kabul edilmiştir.

"Stratejik Plan Hazırlama Takvimi" çerçevesinde; SPYK ve SPÇG üyelerine Bakanlık Stratejik Planı iş akışı sunumu yapılmış, SPÇG üyelerine "Stratejik Planlama" eğitimi verilmiştir. Söz konusu sunum ve eğitimlerden sonra durum analizi çalışmalarına başlanılmıştır.

Bakanlığımız stratejik planında kullanılmak üzere görev alanına ilişkin ürün ve hizmetler ile ilgili eleştiri, öneri ve görüşler alınması amacıyla iç ve dış paydaş anketleri SPÇG tarafından Ağustos 2011 tarihinden itibaren tasarlanmaya başlanmıştır. Bu çalışmalara paralel olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığının faaliyetlerinden doğrudan, dolaylı, olumlu ve olumsuz etkilenen paydaşların görüşleri de alınarak SPÇG tarafından önceliklendirilmiştir. İnternet üzerinden doldurulan iç ve dış paydaş anketlerinin analizleri yapılarak "İç ve Dış Paydaş Anket Raporları" oluşturulmuştur.





GZFT analizi, hizmet birimlerinde oluşturulan her bir stratejik plan birim çalışma grubunun katılımı sağlanarak yapılmıştır. Bu bağlamda GZFT analiz sonuçları haftalık toplantılar düzenlenerek değerlendirilmiştir. Ayrıca iç paydaş anketinden elde edilen sonuçlar da analize yansıtılmıştır.

Stratejik plan birim çalışma gruplarıyla yapılan toplantılar ve 3 Aralık 2011 tarihinde yapılan çalıştay sonucunda taslak vizyon, misyon, temel değerler, stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir. Çalıştay sonucunda elde edilen sonuçlar SGB tarafından değerlendirilmiştir. Söz konusu değerlendirmeler SPÇG ile yapılan toplantılar ile tekrar değerlendirilmiş ve taslak vizyon, misyon, temel değerler, stratejik amaç ve hedeflere son hali verilmiştir. Ayrıca SPÇG'den stratejik amaç ve hedeflere ilişkin açıklamalar, hedeflere ait strateji, faaliyet ve projeler ile bu faaliyet ve projelerin ölçülmesi ve izlenebilmesi için performans göstergelerini belirmeleri istenmiştir.

Şekil 9. Stratejik Plan Birim Çalışma Grupları Çalıştayı (3 Aralık 2011)

Durum Analiz Raporu, İç ve Dış Paydaş Anket Analiz Raporları ve taslak vizyon, misyon, temel değerler, stratejik amaç ve hedefler SPYK'ya sunulmuş ve toplantı sonucunda talep edilen değişiklikler dikkate alınarak, vizyon, misyon, temel değerler, stratejik amaç ve hedeflerin nihai hali oluşturulmuştur.

Nihai stratejik amaç ve hedeflerin açıklamalarının yapılması, hedeflere ilişkin faaliyet ve projeler ile performans göstergelerinin belirlenmesi amacıyla stratejik plan birim çalışma gruplarıyla toplantılar yapılmıştır. Yapılan toplantılar sonucunda elde edilen bilgiler SPÇG tarafından incelenmiş ve performans göstergeleri ile ilgili belirlenen düzeltmelerin yapılması için stratejik plan birim çalışma grupları ile irtibata geçilmiştir. Ayrıca stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin maliyetlendirme çalışmalarına başlanmıştır. Bu amaçla birimlere gidilerek SPÇG tarafından maliyetlendirme ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

Kamu Yönetimi Reformu İlkeleri ve Stratejik Planlama süreci içerisinde "katılımcılık" stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Stratejik Planlamanın hazırlanması aşamasında Bakanlığımızın etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın önemini vurgularken uygulama şansını da artırmaktadır. Ayrıca, kamu hizmetlerinin faydalanıcı ihtiyaçları doğrultusunda yapılandırılmasında, faydalanıcı taleplerinin değerlendirilmesi açısından önem taşımaktadır. Stratejik Plan hazırlanırken durum analizinin yapılması paydaş analizinin yapılması açısından da fayda sağlamaktadır.

Ayrıca, stratejik planlamada katılımcılık anlayışı ile karar alma noktasında şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanması, politika ve hizmetlere ilişkin daha başarılı sonuçların elde edilmesi, kurum içinde kollektif çalışmanın yaygınlaşması, kurumsal kimliğin güçlenmesi, birimler arasındaki diyalogun geliştirilmesi açısından da katkı sağlamıştır.

Stratejik planın ana çatısını oluşturan amaç, hedef ve stratejiler, kapsamlı ve ayrıntılı durum analizi sonuçları doğrultusunda şekillendirilmiştir. Amaç, hedef ve stratejilerin, mevcut durumdan yola çıkarak paydaş beklentilerine azami düzeyde cevap veren bir nitelik arz etmesine çalışılmıştır.

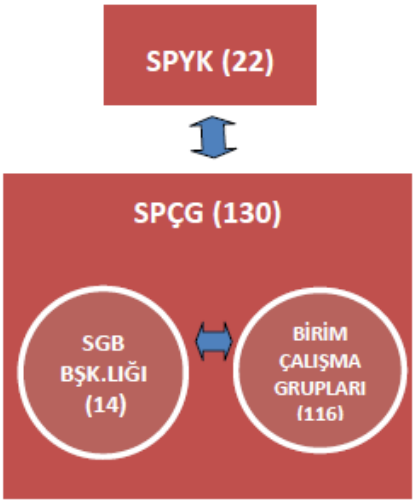
Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerin katılımcı yöntemlerle tespit edilmesi amacıyla, Bakanlığın tüm birimlerinin görüş ve önerileri alınmıştır. Birimlerden gelen görüşler doğrultusunda birim temsilcileri ile yapılan görüşmeler ve ilgili üst politika belgeleri dikkate alınarak amaç-hedef çalışmasına yönelik değerlendirmeler yapılmıştır.

Şekil 10. Stratejik Plan Çalışma Piramidi

Stratejik plan sürecinde farklı düzeylerde 152 kişilik bir takım çalışması gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Planlama sürecinde;

- 3 adet yönlendirme kurulu toplantısı ve süreç analizi sunuşu,
- 1 adet tüm ekibin yer aldığı tam gün stratejik plan çalıştayı (interaktif çalışma)
- 4 adet çalışma grupları ortak toplantıları,
- 16 adet stratejik plan çalışma grubu odakları haftalık ilerleme toplantısı,
- Dış paydaş anketine 1127, iç paydaş anketine 2096 cevapla aktif katkı ve Hazırlık dönemi boyunca çok sayıda birim içi alt çalışma toplantıları yapılmıştır.



Şekil 11. Stratejik Plan Çalışma Yapısı

1.2. Yönerge Çalışmaları

1.2.1. İmza Yetkileri Yönergesi

Bilindiği üzere Bakanlığımızın yeni kurulmuş olması nedeniyle, Mülga Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesinin güncellenerek yeniden hazırlanması gerekmiştir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesinin hazırlanması için, 06.09.2011 tarihli ve 2405 sayılı Bakanlık Makamından bir Olur alınmış ve bu Olur gereği; Başkanlığımız koordinatörlüğünde ve Onayla görevlendirilen Bakanlık Müşavirleriyle birlikte, her birim tarafından İmza Yetkileri Yönergesi Çalışma Grubu oluşturulmuştur. Birimlerimizce gönderilen yazışma, personel ve harcamalara ilişkin yetkilerinin bulunduğu çalışma taslağı İmza Yetkileri Yönergesi usul ve esasları çerçevesinde incelenerek gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

1.2.2. Proje Hazırlama ve Uygulama Yönergesi

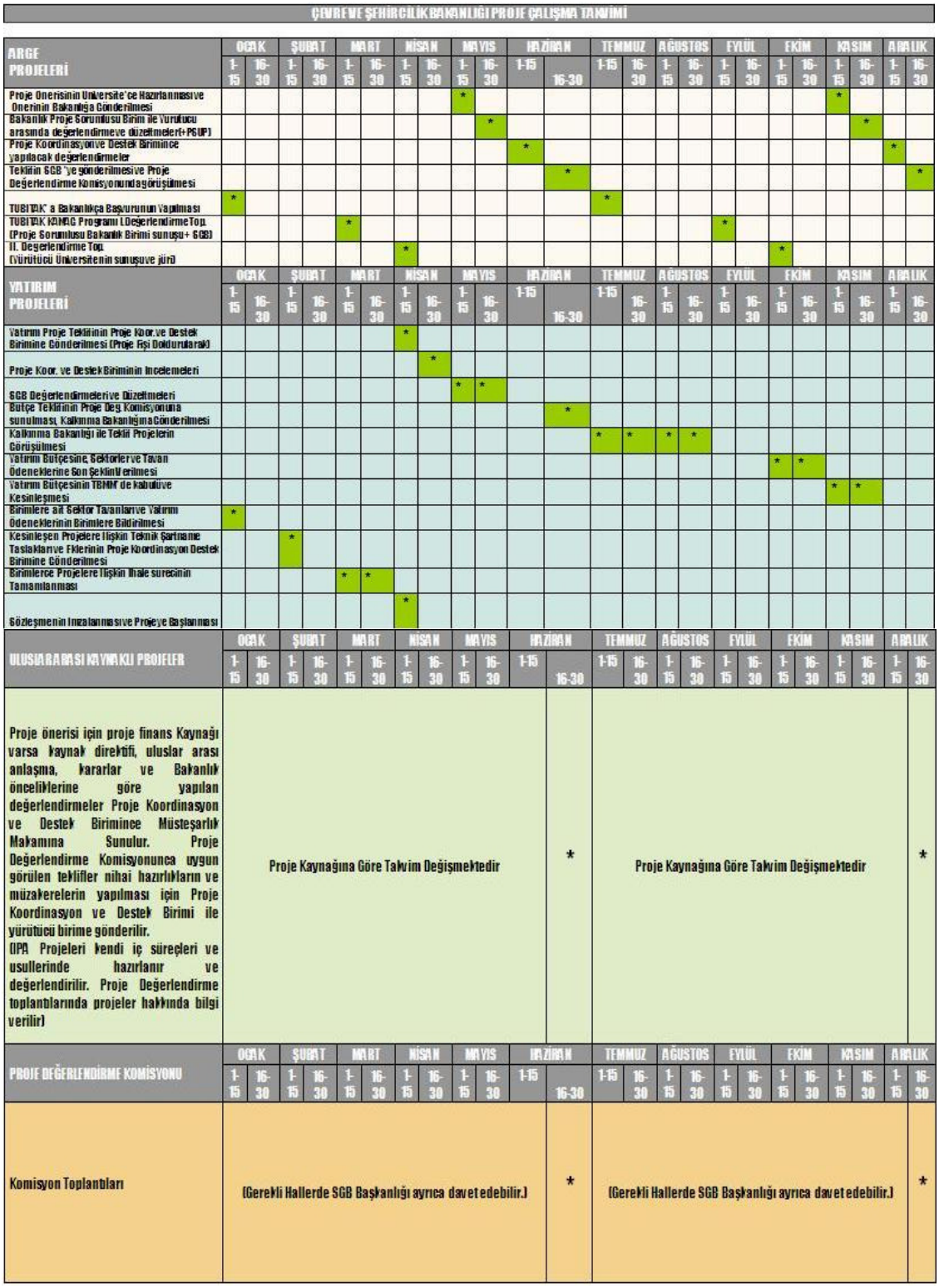
Bakanlığımız birimlerinin 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan görev yetki ve sorumluluklarının icrası sürecinde yürütecekleri projelerle ilgili olarak, "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yatırım Projeleri, AR-GE Projeleri, Uluslararası Kaynaklı Projeler Uygulama Yönergesi" hazırlanmıştır.

Söz konusu Yönerge ile yatırım projeleri, araştırma-geliştirme projeleri ve uluslararası kaynaklı tüm projelerin hazırlanması, kabulü, desteklenmesi, yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının uygulanması ile ilgili usul ve esasların belirlenmesi ve kurumsal süreklilik arz edecek şekilde yönerge kurallarına uygun olarak faaliyet ve proje işleyişinin sağlanması amaçlanmaktadır.

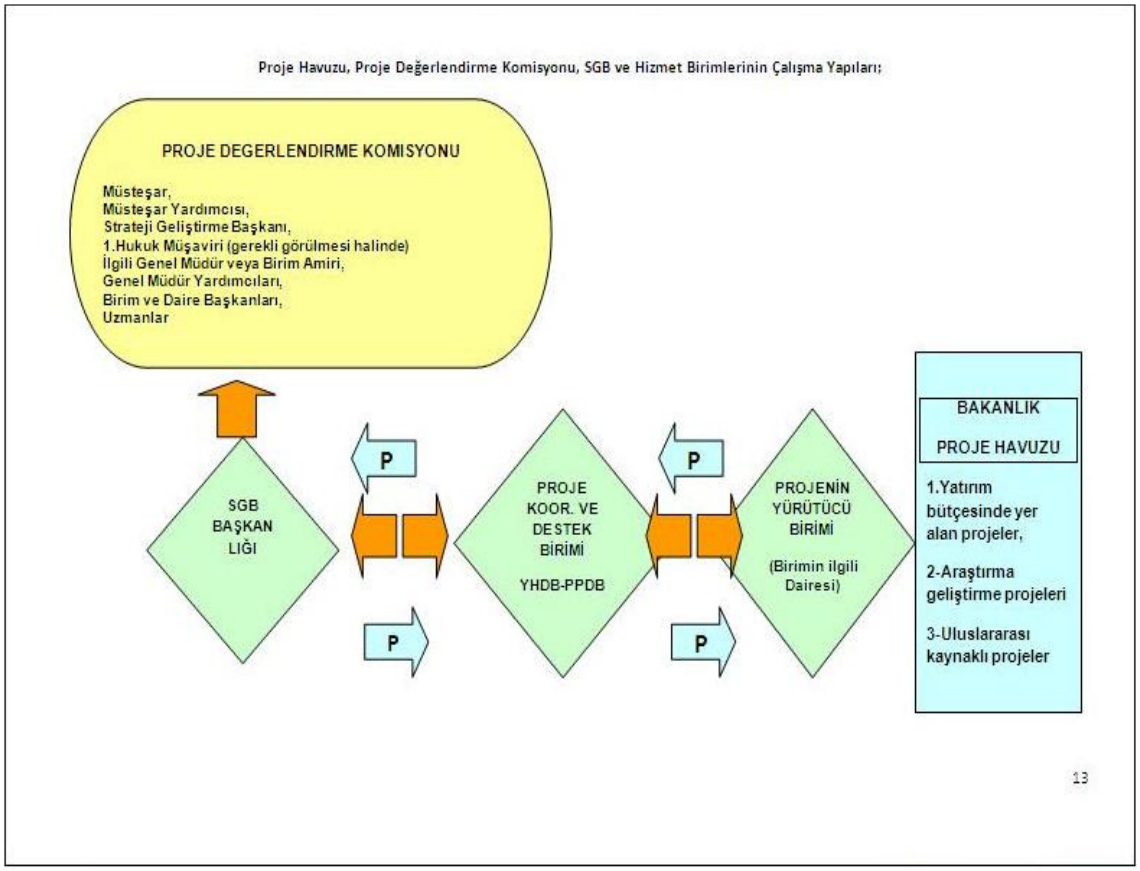
Hizmet birimleri, bundan böyle "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yatırım Projeleri, Araştırma Geliştirme Projeleri, Uluslararası Kaynaklı Projeler Uygulama Yönergesi" ve eki projeler tablosu şablonuna uygun olarak proje bilgilerini tabloya aktaracaklar ve anılan yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde proje ve uygulamalarını izleyeceklerdir.

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI PROJE HAVUZU TABLOSU (ULUSAL STRATEJİLER, ÖNCELİKLER, BAKANLIK STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ İLE STRATEJİ BELGELERİ KAPSAMINDAKİ PROJELERİN DAĞILIMI)												
9. KALKINMA PLANI, OVP, YILLIK PROGRAM TEDBİRLERİ VE ULUSAL STRATEJİ BELGELERİ (1)	BAKANLIK STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		PROJELER									
	STRATEJİK AMAÇ (2)	HEDEF (3)	FAALİYET ALANI-PROJE ADI (4)	PROJE YÜRÜTÜCÜ BİRİM (5)	BÜTÇE KAYNAĞI (KALKINMA BAKANLIĞI, TÜBİTAK, AB-IPA, BM-UNDP, Diğer) (6)	PROJE NO (7)	TOPLAM PROJE BEDELİ (8)	2012YILI ÖDENEĞİ (9)	2013YILI ÖDENEĞİ TAHMİNİ (10)	2014YILI ÖDENEĞİ TAHMİNİ (11)	2011YILI GERÇEKLEŞMELERİ (12)	PROJE TAKIMI (13)
9.KALKINMA PLANI 2012–2014 OVP 2012 YILI PROGRAMI KENTGES İDEP	STRAMAÇ1	HEDEF 1	FAALİYET-PROJE 1									
			FAALİYET-PROJE 2									
			PROJE 3									
			PROJE 4									
	STRAMAÇ2	HEDEF 1										

Şekil 12. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Proje Havuzu Tablosu



Şekil 13. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Proje Çalışma Takvimi



Şekil 14. Proje Havuzu, Proje Değerlendirme Komisyonu, SGB ve Hizmet Birimlerinin Çalışma Yapıları

1.3. Strateji Belgeleri ve Eylem Planlarında Bakanlığın Sorumlulukları

Farklı kurumlara ait strateji belgeleri ve eylem planlarında bakanlığımız sorumluluğuna verilen eylemler, Başkanlığımızın eşgüdümünde süreklilik arz edecek şekilde izlenilmekte ve uygulamalar koordinatör kurumlara dönemsel olarak raporlanmaktadır.

Bakanlığımızın sorumlu kuruluş olarak yer aldığı ve periyodik olarak takibi ile dönemsel raporlamaları Birimimiz koordinasyonunda gerçekleştirilen eylem planlarına ilişkin bilgiler Çizelge 6'da yer almaktadır.

Çizelge 6. Strateji Belgeleri ve Eylem Planlarında Sorumluluklar Tablosu

Strateji Belgesi Adı	Koordinatör Kuruluş	Bakanlığımızın Sorumlu Olduğu Eylem Sayısı	İzlenme Dönemi
Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı; KENTGES (2010-2023)	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	Bakanlığımız 41 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 aylık dönemler halinde , yılda iki kez
Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi ve Kırsal Kalkınma Planı (2010-2013)	Kalkınma Bakanlığı	Bakanlığımız 3 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda 1 kez
Ulaşılabilirlik Stratejisi Eylem Planı (2010-2011)	Başbakanlık Özürlüler İdaresi Başkanlığı	Bakanlığımız 3 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	3'er aylık dönemler halinde izlenir.
Esnaf ve Sanatkârlar Değişim Dönüşüm Destek Belgesi Eylem Planı (2010-2011)	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6aylık dönemler halinde yılda 2 kez
AB Entegre Çevre Uyum Stratejisi (2007-2023)	Mülga Çevre ve Orman Bakanlığı	Bakanlığımız 2 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda 1 kez
İklim Değişikliği Ulusal Eylem Planı (2010-2020)	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	Bakanlığımız 88 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda 1 kez
Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Ulusal Eylem Planı (2008-2013)	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda 2 kez 6'şar aylık dönemler halinde
Ulusal Deprem Stratejisi - 2023 (UDSEP-2023) Eylem Planı	Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı	Bakanlığımız 5 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda 2 kez 6'şar aylık dönemler halinde
2011-2013 KOBİ Stratejisi ve Eylem Planı	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 3 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda 2 kez 6'şar aylık dönemler halinde
2011-2014 Türkiye Sanayi Stratejisi Eylem Planı	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 2 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda 2 kez 6'şar aylık dönemler halinde
Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Değerlendirmesi 2006-2010	Mülga Devlet Planlama Teşkilatı	Bakanlığımız 2 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda 2 kez 6'şar aylık dönemler halinde
Kayıt Dışı Ekonomiyle Mücadele Stratejisi Eylem Planı (2011-2013)	Ekonomi Bakanlığı	Bakanlığımız 6 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	3'er aylık dönemler halinde izlenir.
Ulusal Bilim, Teknoloji ve Yenilik Stratejisi (2011-2016)	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 6 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	3 er aylık dönemler halinde,
Atık Yönetimi Eylem Planı (2008-2012)	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı		Sürekli
Atıksu Arıtımı Eylem Planı (2008-2012)	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı		Sürekli
Van Gölü Havzası Koruma Eylem Planı (2008-2014)	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı		Sürekli
Karakökenli Kirleticilere Yönelik Ulusal Eylem Planı	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı		Sürekli

1.4. Üst Politika Belgelerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

1.4.1. Yılı Programı Hazırlıkları ve İzleme Çalışmaları

2011 Yılı yatırım programında Bakanlığımızın sorumlu kuruluş olarak yer aldığı tedbirlerin izlenmesi ve yapılan çalışmalara ilişkin, ana hizmet birimleri, bağlı ve ilgili kuruluşlardan üçer aylık dönemler (Mart-Haziran-Eylül-Aralık) sonu itibariyle olmak üzere gelen bilgiler konsolide edilerek Kalkınma Bakanlığı yıllık program izleme sistemine girişi yapılmıştır.

2011 yılı içerisinde, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğümüz ile ilgili 2, Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğümüz ile ilgili 4, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğümüz ile ilgili 1, Yapı İşleri Genel Müdürlüğümüz ile ilgili 1, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğümüz ile ilgili 1 ve İlbank A.Ş. Genel Müdürlüğümüz ile ilgili 2 adet olmak üzere toplam 11 adet tedbir izlenmiştir.

30.10.2011 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan "2012 Yılı Programı Tedbirleri" gereğince Bakanlığımızın 2012 yılı içerisinde izleyeceği tedbir sayısı 20 olarak ilan edilmiş olup, bu tedbirlerden 7'si Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğümüz, 5'i Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğümüz, 3'ü Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğümüz, 1'i Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Müdürlüğümüz, 2'si Yapı İşleri Genel Müdürlüğümüz, 1'i Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğümüz, 1'i Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğümüz ile ilgilidir.

1.4.2. Orta Vadeli Program İzleme Çalışmaları

Bakanlığımızın görev ve sorumlulukları kapsamında; Orta Vadeli Program (2012–2014) hazırlık çalışmaları ve 2012 yılı yatırım programı tedbir tekliflerine ilişkin, Bakanlığımız ana hizmet birimleri, bağlı ve ilgili kuruluşlardan gelen bilgiler düzenlenerek Ağustos ayında Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir. Ayrıca Kalkınma Bakanlığı tarafından son şekli verilerek Bakanlar Kurulu kararınca onaylanan ve Ekim ayında Resmi Gazete de yayımlanan Orta Vadeli Program (2012–2014) ve 2012 yılı yatırım programı tedbirlerinden, sorumlu kuruluş olarak Bakanlığımızı doğrudan ilgilendiren tedbirler ilgili ana hizmet birimleri ve bağlı kuruluşa gönderilmiştir.

1.4.3. Hükümet Programı ve Taslak Eylem Planı Hazırlıkları

61'inci Hükümet Programı 13 Temmuz 2011 tarihli ve 998 numaralı TBMM Kararıyla kabul edilerek 17 Temmuz 2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Hükümet Programının bir eylem planına dönüştürülmesi ve sonrasında izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması çalışmaları Kalkınma Bakanlığının koordinasyonunda yürütülmektedir.

Başkanlığımız; Taslak Eylem Planında yer alan ve Bakanlığımız sorumluluk alanına giren eylemlerle alakalı olarak, tüm birimlerle hazırlık çalışmalarını yürütmekte ve koordine etmektedir. 2011 yılı içerisinde tüm birimlerimizin görüş ve önerileri alınmış, yeni düzenlemeler ise koordinatör Bakanlığa gönderilmiştir.

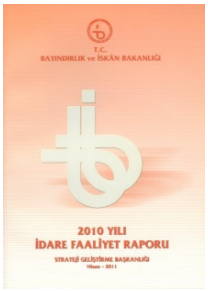
Hükümet Programı Eylem Planının Bakanlar Kurulunda görüşülüp ilan edilmesi sonrasında, eylemlerin belirli bir takvim çerçevesinde izlenip değerlendirilmesi sürekli olarak yürütülecektir.

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 bağlanmış bulunmaktadır. Bu hüküm gereğince "2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu" hazırlanarak üst yönetime sunulmuş ve internet ortamında yayımlanarak 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 hüküm gereğince "2010 Yılı İdare Faaliyet Raporu" hazırlanarak ilgili birimlere dağıtımı yapılmış ve internet ortamında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

1.5.3. GAP Yatırım Gerçekleşme ve İzleme Raporları

GAP İlleri ile ilgili olarak, Yapı İşleri 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 "Yatırım Gerçekleşme Raporları" düzenlenerek GAP İdaresine gönderilmiştir.

Bakanlığımızın sorumlu olduğu 3.4. Sosyal Fiziki Altyapı Ekseni,"AG 4.2. Koruma amaçlı imar planları, alt bölge gelişme planları ve çevre düzeni planları" başlığı altında yer alan Çevre Düzeni Planlama Çalışmasının yapılmasını içeren eylem kapsamında, Aralık/2011 sonu itibariyle; "Adıyaman-Şanlıurfa-Diyarbakır" ve "Mardin-Batman-Siirt-Şırnak-Hakkâri" Planlama Bölgelerine ait 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planlarına ilişkin olarak Hizmet Sözleşmesinde belirtilen işin %95'i tamamlanmış olup planlar onaya sunulmuştur. Planların askı süreci ve itirazların değerlendirilmesini takiben hizmet sözleşmesinin %5'ine denk gelen ödeme yapılacaktır.

1.5.4. Yüksek Çevre Kurulu Raporları

Haziran ve Aralık sonu itibariyle olmak üzere altı aylık dönemlerle İller Bankası Genel Müdürlüğü'nce hazırlanan "Yüksek Çevre Kurulu Kararlarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Raporları" Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

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, 2011 yılına ilişkin "Kamu Binalarının Enerji Tüketim Raporları" formlarının merkez, bağlı ve ilgili kuruluşlara düzenlettirilerek Mart ayı içerisinde Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'na gönderilmesi sağlanmıştır.

1.5.6. Haftalık Faaliyet Raporları

Başbakanlığın 29.04.2004 tarihli ve 01-51/01936 sayılı yazısı gereği Bakanlığımız hizmet birimleri, bağlı ve ilgili kuruluşlarından gelen bir önceki haftaya ait haftalık

faaliyetler derlenerek rapor haline getirilmekte, strateji geliştirme başkanı tarafından incelenen rapor, faks ve elektronik posta ile başbakanlığa gönderilmektedir.

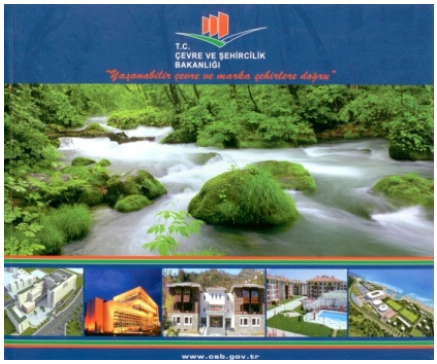
Yönetim Bilgi Sistemi üzerinde yapılan düzenleme ile birimler haftalık faaliyetlerini sistem üzerinden çevrimiçi raporlamaktadır.

1.5.7. Çocuk ve Kadına Şiddetin Önlenmesine Yönelik Tedbirlerin İzlenmesi

Başbakanlığın 2006/17 sayılı 'Çocuk ve Kadınlara Yönelik Şiddet Hareketleriyle Töre ve Namus Cinayetlerinin Önlenmesi için Alınacak Tedbirler' konulu genelgesi gereğince, Bakanlığımız görev alanına giren konular üçer aylık dönemler halinde, takip eden ay içerisinde Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmektedir.

1.6. Bakanlık Tanıtım Faaliyetleri

Bakanlığımız 2011 yılı içerisinde kurulan yeni bakanlıklar arasında yer aldığından tanıtımına yönelik doküman ihtiyacı hasıl olmuş ve bu amaçla Başkanlığımız koordinasyonunda üç adet tanıtım kitabı hazırlanarak tüm birimlere dağıtımı sağlanmıştır.



1.7. Bakanlık genelgelerine sıra numarası verilmesi

09.08.2011 tarihli ve 400 sayılı 2011/3 sayılı genelge ve talimatlara ilişkin usul ve esaslara ilişkin iç genelge ve bu genelgenin eklendiği merkez teşkilatına dağıtımı yapılan 12.08.2011 tarihli ve 2187 sayılı yazımız gereği; merkez birimlerince çıkarılacak olan genelge ve talimatların hazırlanmasında ve dağıtımında; birbiriyle çelişen hükümler ihtiva eden düzenlemelere ve olumsuzluklara sebebiyet verilmemesi için, ilgili birimler arası

işbirliği ve koordinasyonun sağlanmasına özen gösterilmiş ve çıkartılacak genelgelerin sayısının da mükerrer sayılı çıkmaması amacıyla Başkanlığımızdan alınmıştır. Ayrıca birer örnekleri gönderilen genelgeler Başkanlığımızca arşivlenmektedir. Bakanlığımızca 2011 yılında 22 adet genelge yayınlanmıştır.

1.8. Haberleşme Kodları

1991/17 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile kurum ve kuruluşlardan, merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarında yer alan tüm birimlerinin resmi yazışmalarda kullanılacak haberleşme kodlarının oluşturulması, teşkilat yapısında oluşacak değişikliklere göre gerekli güncellemelerin yapılması ve bunların Başbakanlığa bildirilmesi istenmiş, bu kodların birleştirilmesi sonucunda Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (DTVT) oluşturulmuştur. Ancak bilindiği üzere yeni kurulan kurumlar ve mevcut kurumların teşkilat yapılarında meydana gelen değişiklikler nedeniyle Başbakanlık 10.02.2011 tarihli ve 27842 sayılı Resmi Gazetede aynı konulu 2011/1 sayılı Genelge yayımlayarak; DTVT'nin güncellenmesi gerektiği ve teşkilatlarında yer alan tüm birimlere ait kodların güncellenmesi işlemlerinin ise strateji geliştirme birimleri tarafından sorumlu ve görevli olacağını belirtilmiştir. Bunun üzerine tüm birimlerimize yazı yazılarak çalışma grupları oluşturulması ve oluşturulan bu gruplarla belirli gün ve saatte görüşmeler yapılacağı belirtilmiştir. Birimlerimiz yapısında meydana gelen değişiklikler, kodlama standartlarına uyularak yürütülmüş ve bu çalışmalar sonucunda Bakanlığımızın Merkez ve Taşra Teşkilatına ilişkin Haberleşme Kodları Veri Tabanı güncellenmiştir. Güncelleme işlemlerinin tamamlanmasının ardından Bakanlık Makamınca da 25.07.2011 tarihli ve 1986 sayı ile onaylanan Bakanlık (DTVT) Haberleşme Kodları Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir. Bakanlığımız Merkez ve Taşra Teşkilatı Haberleşme Kodları uygulamasına erişim "http:/kamu.basbakanlik.gov.tr:8080/DTVT/ "ve "http:/csb.gov.tr. internet adresinden sağlanmaktadır. Ayrıca, bundan böyle birimlerimizin yapısında meydana gelen her türlü değişiklik nedeniyle gerekli olacak yeni düzenlemelerin yapılması söz konusu kodların yazışmalarda kullanılabilmesi için birimimiz yetkili kılınmıştır.

1.9. Standart Dosya Planı

Başbakanlığın 2005/7 sayılı Genelgesi gereği Bakanlığımız standart dosya planı 01.01.2010 tarihinde Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile birlikte yapılan çalışmalar sonucu güncellenmiş ve bu tarihten itibaren birimlerimizde kullanılmaya başlanmıştır.

Ancak bazı ana hizmet birimlerinde yapılan değişiklikler nedeniyle bakanlığımız standart dosya planı 11.05.2011 tarihli ve 1153 sayılı yazı ile güncellenerek bakanlık web sayfasında yayınlanmıştır. Ayrıca aynı yazı ile uygulama ile ilgili olarak herhangi bir aksaklık ile karşılaşılmaması veya gözlemlenen aksaklıklarının giderilebilmesi için ilgili birim olması sebebiyle Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ve birimizle irtibata geçmek suretiyle işlemlerinin yapılması uygun olacağı belirtilmiştir.

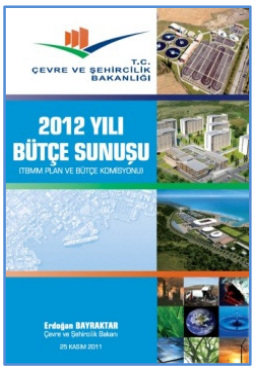
1.10. 2011 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu

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 2011 tarihi itibariyle yeni kurulmuş olan Çevre ve Şehircilik Bakanlığımızın mülga Bayındırlık ve İskân Bakanlığı ile olan devir teslim işlemleri, mevzuat uyarınca raporun ve beklentilerin kamuoyuna açıklanması gerekli olan tarihte halen devam etmekteydi. Stratejik Plan ile Performans Programının da henüz hazırlanmamış olması nedeniyle bu raporda mülga Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'na ait olan ilk altı aylık uygulama sonuçları ile 2011 yılı performans programında yer alan faaliyetleri ve 2011 yılı yatırım programında yer almış olan projeleri çerçevesinde ikinci altı aya ait beklentilerine yer verilmiştir.

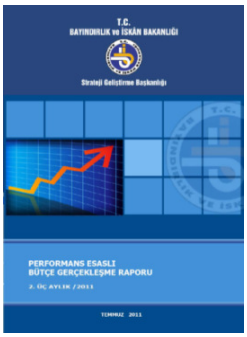
Bu faaliyetler, hazırlanacak olan Stratejik Plan çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığımızca da yürütülmeye devam edilecektir. Bu çerçevede mülga Bayındırlık ve İskân Bakanlığı tarafından yürütülen hizmetlerin bütçe uygulamalarında, mali saydamlık ve hesap verilebilirliğin artırılması ile kamuoyu denetiminin sağlanması amacıyla kapsamlı bir rapor oluşturulmuş ve hazırlanan "2011 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" ekleriyle birlikte Bakanlık internet sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

1.11. Bütçe Konuşmaları



Sayın Bakanımızın Bakanlığımızın 2012 yılı bütçesi ile ilgili olarak; TBMM Plan ve Bütçe Komisyonunda ve TBMM Genel Kurulunda yapmış olduğu sunuş konuşmaları ve sunulan dokümanlar, harcama birimleriyle koordineli olarak Başkanlığımızca hazırlanmıştır.

1.12. Performans Esaslı Bütçe Gerçekleşme Raporu



Başkanlığımızca her 3 aylık dönem sonunda ilgili döneme ait Performans Esaslı Bütçe Gerçekleşme Raporu hazırlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 7'nci maddesinde, kamu kaynağının kullanılmasının genel esasları olan mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu ile stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme kapsamında kamuoyunu bilgilendirmeye yönelik olarak hazırlanan bu raporlar aynı zamanda mali istatistik olarak da kullanılmaktadır.

1.13. Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu Çalışmaları

1.13.1 Performans Hedefleri ve Göstergeleri ile Faaliyetlerin ve Sorumlu Birimlerinin Belirlenmesi

a) Bakanlığımız performans programı çalışmalarına 24 Mayıs 2011 tarihinde Sayın Müsteşarımızın başkanlığında, harcama birimlerimizin başkanları ve ilgili personelinin de katıldığı bir toplantı ile başlanılmıştır.

b) Bu toplantıda Sayın Müsteşarımız ve harcama yetkilileri tarafından katılımcı bir yöntem izlenmiştir. Bakanlığımız Stratejik Planı henüz hazırlanmadığından Kalkınma Bakanlığı'nın konuya ilişkin Tebliğ'i doğrultusunda mülga Bayındırlık ve İskân Bakanlığı, mülga Çevre ve Orman Bakanlığı ve mülga Özel Çevre Koruma Başkanlığı'nın hazırlanmış olan ilk Stratejik Planlarında ve 2011 yılı Performans Programlarında yer alan performans hedef ve faaliyetleri göz önünde bulundurularak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 2012 yılına ait yeni performans hedef ve faaliyetleri tartışılmıştır.

c) 2012 yılına ilişkin, öncelikli performans hedef ve göstergeleri, faaliyetleri ve bunlardan sorumlu harcama birimleri belirlenmiş ve Bakanlık "Teklif Performans Programı" çalışmalarına başlanması 31 Mayıs 2011 tarihli ve B.09.0.SGB.0.12-602.08.01-14/1365 sayılı yazı ile duyurulmuştur.

1.13.2. Performans Programının Hazırlanması ve İlgili İdarelere Gönderilmesi

a) Harcama birimleri, teklif 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.

b) Bakanlığımız birimlerince Başkanlığımıza gönderilen değişiklikler ve açıklamalar incelenmiş; gerek duyulan hususlarda harcama birimleriyle çalışma toplantıları gerçekleştirilmiştir.

c) Harcama birimleri sorumlu oldukları faaliyetlerin maliyetlerini tespit etmiş; bu faaliyetlerin maliyetleri ile faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilemeyen genel yönetim giderlerini Başkanlığımıza bildirmişlerdir. Ayrıca, performans hedefi, faaliyet ve göstergelerle ilgili detaylı ve açıklayıcı bilgileri Başkanlığımıza bildirmişlerdir.

d) Performans programı çalışmaları ile bütçe teklifleri uyumlu bir şekilde yürütülmüş, harcama birimlerinden gelen bilgiler konsolide edilerek "Teklif Performans Programı" hazırlanmış ve bütçe teklifleri ile Maliye Bakanlığına, yatırım teklifleri ile de Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir.

e) Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı yetkilileriyle yapılan görüşmeler sonucunda alınan kararlar ile Yüksek Planlama Kurulunca belirlenmiş olan makro ekonomik 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.

f) Harcama birimlerinden 2012 Yılı Programı, 2012 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı ve 2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçesi de dikkate alınarak Tasarı Performans Programındaki veri ve açıklamaları 31.12.2011 tarihi itibariyle güncellemeleri istenmiştir.

1.13.3.Performans Programının Kamuoyuna Açıklanması

Bakanlığımız "2012 Yılı Performans Programı"na 2012 yılı Ocak Ayı İçerisinde son hali verilerek; Sayın Bakanımız tarafından kamuoyuna açıklanmıştır.

Bakanlığımızca hazırlanan Performans Programı Teklifi, Tasarısı ve nihai programa ilişkin bilgiler Çizelge 7'de yer almaktadır.

Çizelge 7. Performans Programı Teklif ve Tasarı Bilgileri

Hazırlanan Doküman	Adet	Gönderildiği Yer
2012 Yılı Performans Programı (Teklif)	30	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü 3 Adet Kalkınma Bakanlığı 2 Adet Üst Yönetim 5 Adet İlgililere 20 Adet
2012 Yılı Performans Programı (Tasarı)	120	TBMM 60 Adet Birimler 15 Adet Üst Yönetim 20 Adet İlgililer 25 Adet
2012 Yılı Performans Programı	200	Maliye Bakanlığı 6 Adet Kalkınma Bakanlığı 1 Adet Üst Yönetim 21 Adet Merkez Birimleri 40 Adet Taşra Birimleri 81 Adet İlgililer 51 Adet

1.14. Bütçenin Hazırlanması

a) Bakanlığımız 2012 yılı Bütçe hazırlık çalışmalarına Bakanlığımız Performans Programı çalışmalarıyla eş zamanlı olarak başlanmıştır.

b) Orta Vadeli Program", "Orta Vadeli Mali Plan", "Bütçe Hazırlama Rehberi" ve "Yatırım Programı Hazırlama Rehberi", gibi referans dokümanların süresinde yayınlanmaması ile bütçe tekliflerinin süresinde hazırlanamaması risklerine karşılık Bakanlığımız harcama birimleri, ön hazırlık kapsamında 2011 yılına ilişkin merkez ve merkez dışı birimlerin ödenek ihtiyaçlarını tespit etmek amacıyla gerekli çalışmaları başlatmaları ve bu çalışmalar kapsamında harcama birimlerinin, bütçe hazırlığına ilişkin verilerini güncelleyerek taşra birimlerinden başlamak üzere ihtiyaçlarını tespit etmeleri istenmiştir.

c) 2012–2014 yıllarını kapsayan "Orta Vadeli Program" ve "Orta Vadeli Mali Plan" öngörülen zamanda yayınlanamadığından bütçe teklifi çalışmalarına, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan yılı merkezi yönetim "Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağı" ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan "Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağı", çerçevesinde harcama birimlerimiz bilgilendirilerek başlanmıştır.

ç) Strateji Geliştirme Başkanlığınca "Bakanlığımız Bütçe Hazırlama Sürecini" iyileştirmeye dönük olarak harcama birimlerimiz önceki yıllara göre daha kapsamlı bilgilendirilmiş ve bununla ilgili genel bir yazı yazılmıştır.

d) 16.06.2010 tarihli ve 1068 sayılı Müsteşarlık Makamı Olur'u ile Bakanlığımız taşra teşkilatının 14.01.00.62 (Bayındırlık ve İskân Müdürlükleri) kurumsal kodu altında tefrik edilmiş olan, "01-Personel Giderleri", "02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri", "03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri", "05-Cari Transferler" ile "06-Sermaye Giderleri" (Diğer kamu idarelerine ait proje ödenekleri hariç) ekonomik kodlarına ilişkin gerek mevcut ödeneklerin kullanıma yönelik bütçe iş ve işlemlerinin, gerekse 2011 ve takip eden yıllar bütçe hazırlık çalışmaları ile bütçe uygulama işlemlerinin 01.07.2010 tarihinden itibaren Başkanlığımızca yürütülmesi ve izlenmesi uygun görülmüştür. İç Denetim Biriminin Antalya'da düzenlemiş olduğu eğitim programına katılım sağlanmış ve "bütçe hazırlık çalışmaları ile ilgili doldurulacak formlar" hakkında verilen eğitim doğrultusunda İl Müdürlüklerimizin bütçe teklifi yapmaları sağlanmıştır.

e) Merkez harcama birimlerinin "2011 Yılı Bütçe Gider Fişleri" incelenmiş akabinde bazı harcama birimlerinin, gider fişleri ile ilgili açıklamalarda ve değerlendirmelerde bulunulmuş ve genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan detaylı bilgilere yer verilmesi istenerek tekliflerinin revizesi sağlanmıştır.

f) Başkanlığımızca, harcama birimlerince hazırlanan bütçe teklifleri ile İl Müdürlüklerinden gelen bütçe teklifleri, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi taslağı, yatırım programı hazırlama rehberi taslağına göre incelenmiştir.

g) Başkanlığımızca, harcama birimleri arasında koordinasyon toplantısı yapılmış ve Bakanlığımız bütçe teklifi değerlendirilmiştir.

h) Kalkınma Bakanlığı'nda Bakanlık Yatırım Programı görüşmelerine katılım sağlanmıştır.

ı) Görüşmeler sonucunda teklifler tekrar gözden geçirilerek Bakanlık Yatırım programı hazırlanmıştır.

j) Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı yetkilileriyle yapılan görüşmeler sonucunda alınan kararlar ile Yüksek Planlama Kurulunca belirlenmiş olan makro ekonomik göstergeler ve bütçe büyüklükleri de göz önünde bulundurularak Bakanlığımız bütçesine son şekli verilmiştir.

k) Maliye Bakanlığına gönderilen bütçe teklifine ilişkin bütçe görüşme takvimi, Başkanlığımız tarafından harcama birimlerine duyurularak bütçe görüşmelerine birim temsilcilerinin katılımı sağlanmıştır.

l) Sayın Bakanımız ve Müsteşarımız tarafından onaylanan Bütçe teklifimiz, Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.

m) TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu ile Genel Kurulda yapılan Bakanlığımız bütçe görüşmelerine katılım sağlanmıştır.

n) TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu ile Genel Kurulda yapılan Bakanlığımız bütçe görüşmelerinde Sayın Bakanımıza milletvekilleri tarafından yöneltilen sorulara yazılı olarak cevap verilmiştir.

Bakanlığımızca hazırlanan Bütçe Teklif, Tasarı ve Kesin Hesabına ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Çizelge 8. Bütçe Teklif, Tasarı ve Kesin Hesap Bilgileri

Hazırlanan Teklif, Tasarı ve Kesin Hesap Bilgileri	Adet	Gönderildiği Yer
2012 Yılı Bütçe Teklifi	8	Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne 4 Adet İlgililere 4 Adet
2012 Yılı Bütçe Tasarısı	145	TBMM'ye 60 Adet Birimlere 40 Adet Üst Yönetime 15 Adet İlgililere 30 Adet
2010 Yılı Kesin Hesabı	100	Sayıştay'a 5 Adet TBMM'ye 50 Adet Üst Yönetime 15 Adet İlgililere 30 Adet

1.15. Bütçenin Uygulanması

1.15.1. Ayrıntılı Harcama Programının Hazırlanması ve Revizesi İşlemleri

a) Bakanlığımız 2011 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 sunularak Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.

b) 5018 Sayılı Kanunun 20'nci maddesine göre 4 adet revize talebi Maliye Bakanlığınca onaylanmıştır.

1.15.2. Ödenek Aktarma İşlemleri

a) 6091 sayılı 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 10'uncu maddesinin 2'nci fıkrasına göre yüzde yirmi oranının altında kalan ve üst yöneticinin yetkisinde bulunan 16 adet aktarma Başkanlığımızca gerçekleştirilmiştir.

b) 6091 sayılı 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 10'uncu maddesinin 2'nci fıkrasında belirtilen yüzde yirmi oranının üzerinde olan, birimlerden gelen aktarma talepleri, Maliye Bakanlığı'na iletilmiştir. Maliye Bakanlığı 69 adet aktarma işlemini gerçekleştirmiştir.

c) 6091 sayılı 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 7'nci maddesi ile aynı Kanunun E cetveli 54 üncü maddesi kapsamında Maliye Bakanlığı'ndan 8 adet yedek ödenek talebinde bulunulmuştur.

d) 2011 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.

1.15.3. Ödenek Ekleme İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 40'ıncı maddesine göre diğer Kurum ve Kuruluşlar tarafından Merkez Saymanlık Müdürlüğümüze Şartlı Bağış ve Yardımlardan gelir kaydettirilen, 60 adet ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

1.15.4. Nakit Talepleri İşlemleri

Harcama birimlerinden, 9 Nisan 2009 tarihli ve 27195 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Kamu Kurum ve Kuruşlarının Nakit Taleplerinin Tespitine İlişkin Yönetmelik" kapsamında, her ayın 20'sinde sonraki 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 20'sinde Hazine Müsteşarlığına gönderilmiştir. 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.

1.15.5. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri Bütçe Uygulama İşlemleri

a) 16.06.2010 tarihli ve 1068 sayılı Müsteşarlık Makamı Olur'u kapsamda Bakanlığımız İl Müdürlükleri tertibi altında yer alan ödeneklerin, dağıtım planlarının oluşturulabilmesi için daha önce ödenek dağıtımını yapan birimlerimizden bilgi ve belgeler istenmiştir.

b) Daha önce dağıtım yapan birimlerden gelen bilgi ve belgeler ve gelen ödenek talepleri değerlendirilerek Ayrıntılı Harcama Programı çerçevesinde 81 Çevre ve Şehircilik Müdürlüğümüze ödenekleri gönderilmiştir.

Bu kapsamda, Başkanlığımızca 01/01/2011 ile 31/12/2011 tarihleri arasında 379.177.871 TL ön mali kontrolleri yapılarak İl Müdürlüklerimize ödenek gönderilmiş ve 371.180.845 TL harcama yapılmıştır.

c) 2011 Yılı Bütçesinden ödenmek üzere, Temizlik Hizmeti Alım Giderleri için 52 adet, Taşıt Kiralama Giderleri için 29 adet, Hizmet Binası Bakım ve Onarımı için 86 adet, Lojman Onarımı için 48 adet, Hizmet Binası İnşaatı için 3, ek hizmet binası için 1 adet ihale talimatı verilmiştir.

d) Ayrıca yıl içerisinde İl Müdürlüklerimize gönderilen ancak çeşitli nedenlerle harcanamayan ödenekler ihtiyacı olan diğer birimlere gönderilmek üzere geri çekilmiştir.

Bu kapsamda, Başkanlığımızca 01/01/2011 ile 31/12/2011 tarihleri arasında 141 adet 1.769.734.-TL tutarında tenkis belgesi düzenlenmiş akabinde ön mali kontrolleri yapılarak geri çekilmiştir.

e) İl Müdürlüklerince bir taahhüde ve harcama talimatına dayanmayan, 07.03.2009 tarihli ve 27162 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş bulunan Genel Tebliğ kapsamındaki ekonomik kodlardan yapılan ve bütçede ödeneği öngörülmüş olmakla birlikte, oluştuğu yer ve zamanda ödeneği bulunmadığı için ödenemeyen giderlerden kaynaklanan borçlar 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabı ile 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabına kaydedilen tutarlar Kamu Hesapları Bilgi Sisteminde (KBS) Başkanlığımızca izlenmektedir.

Ödenek dağıtım işlemlerinde bu hesaplara alınan tutarlara ilişkin ödeneklerin öncelikle ödenek gönderme belgesine bağlanmaları sağlanmıştır.

1.15.6. Ödenek Üstü İş ve İşlemleri

Bakanlığımız 2011 Yılı bütçesinde yer almayan tertiplerden harcama yapan birimler yıl boyunca takip edilerek gerekli uyarılar yapılmış ve hatalı işlemlerin düzeltilmesi sağlanmıştır.

Bazı bütçe uygulama iş ve işlemlerine ait 01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında gelen ve işlem yapılarak gönderilen evrak ve belgelere ilişkin çizelge Çizelge 8'de yer almaktadır.

Çizelge 9. İşlem Yapılan Belgelere İlişkin Bilgiler

İşlem Yapılan Belge Açıklaması	Adet
Gerçekleştirilen Aktarma İşlemi (Yedek ödenekten aktarma dahil)	85
Gerçekleştirilen Revize İşlemleri	10
Gerçekleştirilen Yedek Ödenekten Aktarma İşlemleri	8
Ekleme İşlemleri	60

1.16. Yatırımların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

1.16.1. Yatırımların İzlenmesi İşlemleri

Kalkınma Bakanlığı'ndan gelen Bakanlık projelerinin harcama gerçekleşmeleri hakkındaki, bilgi talebi üzerine, merkez harcama birimlerine her üç ayda bir yazı yazılır. Harcama birimlerinin, Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sisteminden alarak gönderdiği

projelere ait harcamalar konsolide edilerek, ilgili ayın on beşine kadar Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir.

1.16.2. 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.

1.17. Taşınır İşlemleri

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

Mülga Bayındırlık ve İskân Bakanlığı döneminde taşınır işlemleri Duran Varlık Yönetim Sistemi (DVYS) üzerinden yürütülmekte iken, Bakanlığımızın yeniden yapılanması sürecinde SGB.net sistemine geçilmiş olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlı 101 harcama birimi taşınır işlemlerini bu sistem üzerinden yürütmektedir.

Harcama birimlerince taşınır işlemlerinin sağlıklı yürütülebilmesine ve Bakanlığımız taşınır kesin hesabının çıkartılmasına yönelik olarak;

1.17.1.Mülga Bayındırlık ve İskân Bakanlığına ait iş ve işlemler:

1.17.1.1. Merkez Taşınır Hesap Cetvellerinin Hazırlanması

Merkez Harcama birimlerinden gelen 11 adet 2010 yılı yönetim dönemi hesabı cetveli kontrol edildikten sonra konsolide edilerek, "Merkez Taşınır Hesap Cetvelleri" hazırlanmıştır.

1.17.1.2. Taşınır Kesin Hesap Cetvellerinin Hazırlanması

Merkez taşınır hesap cetvelleri ve taşradan gelen 81 adet il taşınır hesabı cetveli kontrol edildikten sonra konsolide edilerek, Bakanlığımız "Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri" ve "Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelleri" hazırlanıp Sayıştay Başkanlığına ve 2010 yılı bütçe kesin hesap cetvelleri ile birlikte Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

1.17.2. Çevre ve Şehircilik Bakanlığına ait iş ve işlemler:

1.17.2.1. Duran Varlık Yönetim Sisteminden SGB.net Sistemine Geçiş

Taşınır mal işlemlerinin takip edildiği Duran Varlık Yönetim Sisteminin (DVYS) iyileştirilmesi ve Bakanlığımızın yeniden yapılandırılması sürecindeki devir işlemlerine uygun hale getirilmesi gerekliliği Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğüne bildirilmiş olup, DVYS'nin ihtiyaçlarımızı karşılayamayacağının anlaşılması üzerine SGB.net sistemine geçilerek, Bakanlığımıza bağlı tüm harcama birimleri, taşınır iş ve işlemlerini bu sistem üzerinden yürütmeleri sağlanmıştır.

1.17.2.2. SGB.net ve Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitimi

Taşınır iş ve işlemlerinin SGB.net sistemi üzerinden yürütülmesine karar verilmesinin akabinde, harcama birimlerinde görevli Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerine 4 gün süreyle SGB.net ve Taşınır Mal Yönetmeliği eğitimi verilmiştir.

Şekil 15. Taşınır Mal Eğitimi

1.17.2.3. Taşınır Hesaplarının Devredilmesi

Mülga Bayındırlık ve İskan Bakanlığının kapatılması üzerine, bu Bakanlığa bağlı harcama birimlerinin envanterine kayıtlı taşınır malların yeni kurulan Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlı harcama birimlerine devri sağlanmıştır.

1.17.2.4. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerinin Sayıştay'a Bildirilmesi

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.

1.17.3. Alt Düzey Taşınır Kodlarının Açılması

Harcama birimlerince edinilen taşınırların daha sağlıklı takip edilebilmesi için, ihtiyaçlar doğrultusunda, taşınır kod listesinde belirtilen düzeylerin altına yeni kodlar açılmaya devam edilmiştir.

1.17.4. Başkanlığımıza Ait İnternet Sitesinin Güncellenmesi

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.

1.17.5. Uygulama Birliğinin Sağlanması ve Danışmanlık Hizmetleri

Bakanlığımızın yeniden yapılanması sürecinde taşınır devir işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi, görülen aksaklıkların giderilmesi ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik olarak harcama birimlerine yazılar yazılmıştır.

Yönetmeliğinin uygulanması için gerek mevzuat açısından gerekse SGB.net Sisteminin kullanımı ile ilgili konularda merkez ve taşra teşkilatımıza yazı, faks, telefon ve e-posta yoluyla danışmanlık hizmeti verilmeye devam edilmektedir.

Çizelge 10. Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili Evrak Durumu

Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili Evrak Durumu	
Gelen Evrak	Giden Evrak
347 Adet	69 Adet

1.18. Taşınmaz İşlemleri

5018 sayılı Kanunun 44, 45 ve 60'ıncı maddesine göre çıkarılan 2 Ekim 2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 'Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e göre taşınmaz kayıtlarının mevzuata uygun bir şekilde tutulması için "Taşınmaz Kayıt Programı" hazırlanmaktadır.

1.19. Bakanlık 2010 Yılı Kesin Hesabı

a) Bütçe uygulama sonuçlarının, bütçe kesin hesabına doğru bir şekilde yansıtılabilmesini sağlamak amacıyla, muhasebe yetkililerince kaydedilen ödenek gönderme belgeleri ile yapılan ödemeler, bütçe tertiplerine uygunluk yönünden, mali yıl içinde, Başkanlıkça kontrol edilmiştir.

b) Bakanlık Kesin Hesabında tespit edilen hatalar ilgili muhasebe birimlerine ve Maliye Bakanlığı'na yazı ile bildirilerek hataların düzeltilmesi sağlanmıştır.

c) Bakanlığımız 2010 yılı bütçe işlemleri ve gerçekleşmeleri Maliye Bakanlığı verileri ile karşılaştırılarak mutabakat sağlanmıştır.

ç) Kesin hesabın açıklama alanlarında kullanmak üzere, ödenek üstü harcamalar, iptal edilen ödenekler ile gerekçeleri hakkında harcama birimlerinden açıklamalar istenmiştir. Gelen gerekçeler incelenerek, açıklamaları yetersiz olan birimlerden ayrıntılı açıklamalar istenmiş ve kesin hesaba eklenmiştir.

d) Bakanlık 2010 yılı kesin hesabımızda ödenek üstü harcama bulunmamaktadır.

e) Bakanlık kesin hesabı Sayın Bakanımız ve Müsteşarımız tarafından onaylanmıştır.

f) Bakanlık 2010 yılı kesin hesabı 100 adet bastırılmış ve TBMM, Sayıştay Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

1.20. Alacak Takibi

a) 19.10.2006 tarihli ve 26324 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" içerisindeki "Alacak Takip Dosyası" başlıklı 8'inci maddesinde yer alan "Tespit edilerek kamu idarelerine bildirilen, kamu zararından doğan alacakların her biri için merkezde strateji geliştirme birimlerince, taşrada ise takibe yetkili birimce alacak takip dosyası açılır." Hükmü uyarınca Bayındırlık ve İskân Bakanlığı Merkez Teşkilatını ilgilendiren kamu zararlarının alacak takibini yapma görevi Başkanlığımıza verilmiş olup, söz konusu Yönetmelik hükümlerine göre 2011 yılında 113 adet alacak takip dosyası açılmıştır.

b) Yönetmelik kapsamında açılan 113 adet alacak takip dosyasının tahsilâtı ve 12 adet emekli keseneği iadesinin Sosyal Güvenlik Kurumundan talep edilerek muhasebe birimine iadesi gerçekleştirilmiştir.

c) 2010 yılından devreden 1 adet emekli keseneği iadesinin Sosyal Güvenlik Kurumundan talep edilerek muhasebe birimine iadesi sağlanmakla beraber, 1 adet alacak takip dosyası, yapılan tebligata rağmen ödeme yapılıp kapatılmaması üzerine, alacağın hükmen tahsili için kamu idaresini temsile yetkili hukuk birimine gönderilmiştir.

ç) İcra Müdürlüklerinden Başkanlığımıza bildirilen gerçek ve tüzel kişilere ait borçlar sorgulanıp, Başkanlığımızdan alacakları olup olmadığı ilgili icra müdürlüklerine bildirilmektedir.

1.21. Mali İstatistiklerin Hazırlanması ve Raporlanması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Kamu Kaynağının Kullanılmasının Genel Esasları başlıklı Üçüncü Bölümündeki, "her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir." hükmü Mali Saydamlığı ifade etmekte ve Kanunun 7'nci maddesinde düzenlenmektedir.

Aynı Kanunun 8'inci maddesinin başlığı olan Hesap Verme Sorumluluğu ise her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması

için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda olduklarını ifade etmektedir.

Başkanlığımızca 2009 yılı içerisinde bu kapsamda mali istatistikler hazırlanmaya başlanmış olup, 2010 yılında da üçer aylık dönemler halinde dört adet Bütçe Gerçekleşmeleri Raporu yayımlanmıştır. Ayrıca üst yönetimi bilgilendirici çok sayıda mali istatistik ve rapor da hazırlanmıştır.

Genel yönetim kapsamına ilk defa alınan idareler arasında yer alan Bakanlığımız sosyal tesisleri ile ilgili mali istatistikî bilgilerin derlenmesi çalışmaları için İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ile yazışmalar yapılmıştır. Koordinasyonumuzda hazırlanan "Sosyal Tesisler Muhasebe Sistemi" programı ile ilgili olarak İl Müdürlükleri de dahil olmak üzere eğitimlerin verilmesi sağlanmıştır. Bu kapsam da yürütülen çalışmalar izlenmiş, ilgili sistemlere zamanında girişlerinin yapılması sağlanmıştır.

Bütçe Politikası, Gelir ve Giderlerin İzlenmesi başlıklı 30'uncu madde gereği hazırlanması gereken ve Bakanlık birimleri bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kapsayan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklanmıştır.

1.22. İç Kontrol Faaliyetleri

Mali Anayasamız niteliğinde olan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birçok yeni kavramla tanıştık. Bunlar mali saydamlık, hesap verilebilirlik, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ve iç kontrol kavramlarıdır.

5018 sayılı Kanunun 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.

Kabul görmüş uluslararası standartlar çerçevesinde iç kontrol kavramının gerekli şartları belirlenmiştir. Stratejik planlamadan performans programlarına etik değerlerden liyakat ve kariyer sistemine, muhasebe kayıtlarının düzenliliğinden görevler ayrılığına, faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyunun bilgilendirilmesinden bilgi işlem sistemlerinin

güvenliğine kadar 18 standarttan oluşan kamu iç kontrol standartları Maliye Bakanlığınca hazırlanmış ve Kamu İdareleri için uyulması zorunlu hale getirilmiştir.

Bu sorumluluğun gereklerini yerine getirmek ve Bakanlığımız iç kontrol sisteminin, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunun sağlanması amacıyla Strateji geliştirme Başkanlığınca Bakanlığımız birimlerinde iç kontrol kavramının anlaşılabilmesi için çalışmalar yürütülmektedir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığını oluşturan mülga idarelerde yapılmış olan iç kontrol çalışmaları Başkanlığımızca gözden geçirilmiş olup, birimlerimizin iç kontrol çalışmalarında birbirlerinden çok farklı düzeylerde oldukları anlaşılmıştır.

Maliye Bakanlığı tarafından, tüm kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasını öngören "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile Kamu İç Kontrol Standartları belirlenmiştir.

Söz konusu standartlardan birisi de idarelerce risk değerlendirmelerinin yapılmasıdır.

"Kurumun hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi süreci." olarak tanımlanan risk değerlendirmesinin iki unsuru bulunmaktadır. Bunlar;

- Planlama ve Programlama
- Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

Risk değerlendirme sürecinin ilk unsuru olan planlama ve programlamanın yapılmış olması ile Bakanlığımızda yürütülen faaliyetlerin plan ve programlara uygunluğu sağlanmış olacaktır.

Bu kapsamda Bakanlığımız Stratejik Planı 2013-2017 yıllarını kapsayacak şekilde katılımcı bir anlayışla hazırlanmaktadır.

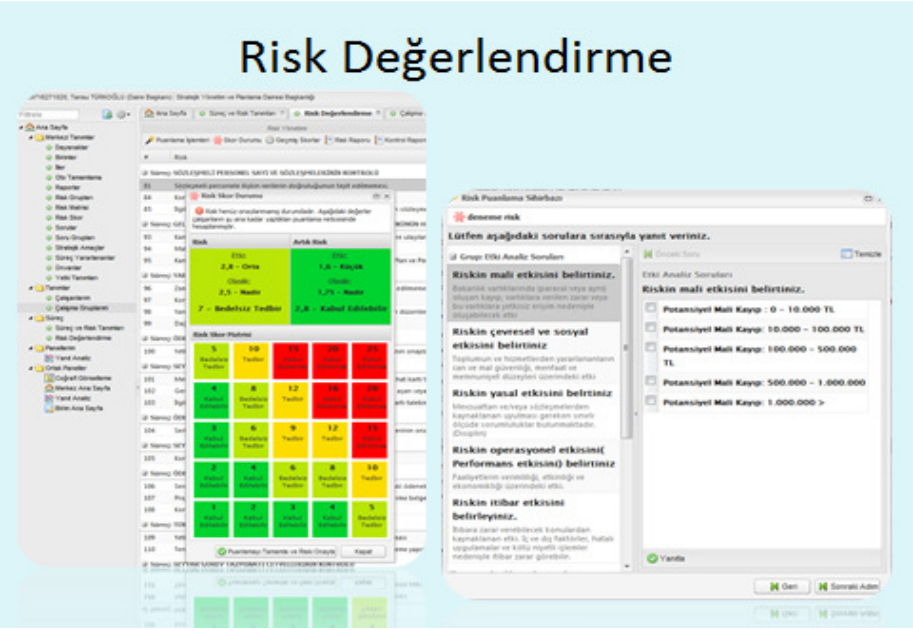
Risk değerlendirme standartları bir diğer unsuru da idarelerin sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlaması ve alınacak önlemleri belirlemesidir.

Bakanlığımızın stratejik planında yer alacak amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olabilecek riskleri, kurumsal risk alma profiline uygun olarak yönetmek ve kurumsal hedefe ulaşma konusunda üst yönetime makul güvence sağlamak iç kontrol sisteminin temel amacı olacaktır.

Bakanlığımız birimlerinin gerek faaliyet bazında, gerekse stratejik amaç ve hedefler bazında risklerini tespit edebilmeleri, bu risklere karşı kontroller geliştirebilmeleri ve bu risk ve kontrolleri düzenli olarak izleyerek gerekli tedbirleri alabilmelerini teminen Strateji Geliştirme Başkanlığınca "Kurumsal Risk Yönetimi Yazılımı" geliştirilmiştir.

Söz konusu yazılım ile Bakanlığımız birimlerinin bütün iş süreçleri bilgileri kayıt altına alınabilecek, bu süreçlere ilişkin riskler süreç çalışanlarınca tespit edilerek, puanlamalar yapılmak suretiyle önceliklendirilebilecek ve belirlenen risklere karşın kontrollerimizin yeterliliği de yine süreç çalışanlarınca değerlendirilebilecektir.

Kamu idarelerinde ilk kez Bakanlığımızda başlatılan yazılım destekli risk yönetimi çalışmaları ile Bakanlığımızın "Risk haritaları" çıkartılabilecektir.



Şekil 16. Risk Değerlendirme Yazılımı

Başkanlığımız ve İç Denetim Birimi Başkanlığının koordineli çalışmaları ile, Bakanlığımız merkez birimleri ve Ankara İl Müdürlüğümüzün bütün süreçlerinin 15.6.2012 tarihine kadar sistem üzerinde tanımlanması planlanmaktadır. Diğer il Müdürlüklerimiz ise, İç Denetim Birimi ile birlikte hazırlayacağımız çalışma takvimine göre sisteme girişlerini yapacaklardır.

1.22.1. Eğitim faaliyetleri

Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığının düzenlemiş olduğu görevde yükselme ve hizmet içi eğitimlerine eğitici olarak katılım sağlanmıştır. Bu eğitimlerde, özellikle harcama süreçlerinde görev alan/alacak personele yönelik bilgilendirme yapılmıştır.

Ayrıca, Başkanlığımız bünyesindeki Mali Hizmetler Uzman yardımcılarının mesleki yeterliklerinin artırılması amacıyla İç Kontrol Dairesince Başkanlığımız görev alanına giren bütün konuları kapsayan haftalık eğitimler düzenlenmiştir.

1.22.2. Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58' inci maddesi ile "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmelik" gereğince Başkanlığımızda gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır;

1.22.2.1. Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 17'nci maddesi gereğince, Bakanlığımız harcama birimlerinin mal ve hizmet alımlarında bir milyon Türk Lirasını, yapım işlerinde ise iki milyon Türk Lirasını aşan 63 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısı İç Kontrol Daire Başkanlığımızca incelenmiştir. 5018 sayılı KMYK Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde yapılan incelemeler neticesinde uygun görülenlere "uygun görüş yazısı" düzenlenmiştir.

Uygun görülmeyen 7 adet taahhüt evrakı ise gerekçeli olarak harcama yetkililerine iade edilmiştir. Uygun görüş verilmediği halde harcama yetkililerince gerçekleştirilen işlemler müsteşarlık Makamına bildirilmiştir.

Çizelge 11. Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları

Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları	Adet
Uygun görüş verilen	56
Uygun görüş verilmeyen	7

1.22.2.2. Ödenek Aktarma İşlemleri

Bakanlığımız harcama birimlerinden gelen, ödenek aktarma talepleri, 5018 sayılı KMYK Kanunu, 6091 sayılı 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 2011 Yılı Yatırım Programı ve ilgili Bütçe Uygulama talimatları/tebliğleri çerçevesinde İç Kontrol Daire Başkanlığımızca incelenerek, uygun görülenler Müsteşarlık Makamı'nın onayına sunulmuştur.

Bu kapsamda, 2011 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, 15'u Başkanlığımız tarafından ve 69'ü Maliye Bakanlığı tarafından olmak üzere toplam 84 adet aktarma işlemi onaylanmıştır. İncelemeler sonucunda uygun görülmeyen ödenek aktarma talepleri gerekçeli olarak harcama yetkililerine iade edilmiştir.

Çizelge 12.Ödenek Aktarma Taleplerinin Ön Mali Kontrolü

Ödenek Aktarma Taleplerinin Ön Mali Kontrolü	Adet
Başkanlık yetkisinde onaylanan	15
Maliye Bakanlığınca onaylanan	69
Toplam onaylanan	84

1.22.2.3. Ödenek Gönderme Belgeleri

Bakanlığımız harcama birimlerinden gelen ödenek gönderme belgeleri, ayrıntılı harcama programına (AHP), bütçe tertibine, 2011 Yılı Yatırım Programına ve ödeneklerin kullanımına ilişkin bütçe uygulama talimatlarına/tebliğlerine göre incelenerek, uygun görülenler (e-bütçe) sistemi üzerinde onaylanmıştır. İncelemeler sonucunda uygun görülmeyen ödenek gönderme belgeleri gerekçeli olarak harcama yetkililerine iade edilmiştir.

Yatırım projelerine ait ödenek gönderme belgelerinin incelenmesinde ise 2011 Yılı Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar hükümlerine göre işlem yapılmıştır.

Söz konusu Karar hükümleri gereğince yatırım projelerinde gerekli prosedürler tamamlanmadan Başkanlığımıza iletilen ödenek gönderme belgeleri ise gerekçeli olarak harcama yetkililerine iade edilmiştir.

Bu kapsamda, merkez ve taşra teşkilatı tertiplerinden toplam 11.319 adet ödenek gönderme belgesi kontrol edilerek onaylanmıştır.

Çizelge 13. Onaylanan Ödenek Gönderme Belgeleri Sayısı

Onaylanan Ödenek Gönderme Belgeleri	Adet
Merkez ve taşra teşkilatı toplamı	11.319

1.22.2.4. Tenkis Belgeleri

Harcama birimlerince daha önce ödenek gönderme belgesine bağlanan ödeneklerden harcanamayanlar veya ihtiyaç kalmayan tutarlara ilişkin tenkis işlemleri Başkanlığımızca onaylanmaktadır.

Bu kapsamda, merkez ve taşra teşkilatı tertiplerinden toplam 1.159 adet tenkis belgesi kontrol edilerek onaylanmıştır.

Çizelge 14. Onaylanan Tenkis Belgeleri

Onaylanan Tenkis Belgeleri	Adet
Merkez ve taşra teşkilatı toplamı	1.159

1.22.2.5. Kadro Dağılım Cetvelleri

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı kadrolarında yapılması düşünülen tahsis ve tenkis talepleri, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre incelenerek, Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uyum sağlandıktan sonra onaylanarak Personel Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir. Bu kapsamda, Personel Dairesi Başkanlığından gönderilen 37 takım kadro dağılım (iptal/ihdas, tenkis/tahsis) cetvelleri kontrol edilerek onaylanmıştır.

1.22.2.6. Seyahat Kartı Listeleri

Harcırah Kanununun 48'inci maddesi gereğince, memuriyet mahallinde evrak dağıtımı için görevlendirilecek personele verilmesi düşünülen seyahat kartları talepleri, İç Kontrol Daire Başkanlığımızca incelenmiştir. Yapılan incelemelerde, Maliye, İçişleri ve Ulaştırma Bakanlıklarınca birlikte tespit edilen esaslara ve bütçe ödeneklerine uygunluk esas alınmıştır.

Bu kapsamda Bakanlığımız merkez teşkilatında görevli 15 personele seyahat kartı verilmesi talebi uygun görülmüştür.

1.22.2.7. Yan Ödeme Cetvelleri

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.

1.22.2.8. Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri

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.

Bu kapsamda 2011 yılında 742 adet hizmet sözleşmesi ön mali kontrole tabi tutularak onaylanmış olup, Uygun görülmeyen sözleşmeler ise gerekçeli olarak Personel Dairesi Başkanlığına iade edilmiştir.

1.22.2.9. Seyyar Görev Tazminatı Cetvelleri

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.

1.22.2.10. Harcama Yetkililerine Danışmanlık

Mali mevzuatın uygulanmasına ilişkin olarak merkez ve taşra teşkilatı harcama yetkililerine danışmanlık hizmeti verilerek, gerek sözlü gerekse yazılı olarak görüş talepleri cevaplandırılmaktadır. Bu sayede, Bakanlığımıza tahsis edilen kaynakların mevzuata uygun olarak ve tahsis ediliş amaçları dışına çıkılmadan kullanımına yardımcı olunmuştur. Bu kapsamda, harcama yetkililerine ve gerçekleştirme görevlilerine yönelik sunumlar hazırlanarak ilgililere ulaştırılmıştır.

1.22.2.11. Genelgeler

Bakanlığımız personelinin yurt dışı görevlendirmelerinde esas alınacak gündeliklerinde uygulama birliği sağlanması amacıyla "Yurt Dışı Gündelikler" konulu 2011/6 sayılı Genelge hazırlamıştır.

Genelge ile görevli personelin giderlerinin Uluslararası kuruluşlar tarafından karşılanması durumlarında, gündeliklerine sınırlama getirilmiştir.

1.23. Yönetim Bilgi Sistemleri Çalışmaları

Günümüzde kamu kurum ve kuruluşlarınca gerçekleştirilen işlem sayısı ve sahip olunan bilgi hızla artmakta, bununla beraber işlemlerin daha hızlı yapılması ve kararların daha hızlı alınması konusundaki beklenti ve baskılar da artmaktadır. Bu durum, yaşadığımız çağa adını da veren bilginin elde edilmesinin ve yönetilmesinin, kurumsal amaçlara ulaşmadaki önemini bir kat daha artırmıştır.

Yöneticilerin kurum ve kaynakları hakkında karar alırken başlıca ihtiyaç duyduğu şey, kaynaklar ve süreçler hakkında doğru ve zamanında sahip olunacak bilgidir. Yönetim işlevlerinin gerektirdiği bilginin güvenilir, doğru ve zamanında elde edilebilmesi ve yönetilebilmesi için organizasyonların tüm fonksiyonlarının, birimlerinin ve bireylerinin içinde yer aldığı dinamik sistemler geliştirilmekte ve bu sistemler yoluyla yönetim görev ve sorumluluklarının en etkili şekilde yerine getirilmesi amaçlanmaktadır.

Yöneticilerin gereksinim duyduğu bilgiyi en iyi şekilde elde etmek, işlemek, düzenlemek ve istenilen amaca uygun hale getirmek üzere kurulan sistemlere "Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)" denilmektedir. Yönetim kademelerinin, çoğu durumda içinden

çıkılması imkânsız derecede ağırlaşan işleri, bu sistemlerin kullanılmasıyla hem daha az emek ve maliyetle, hem de daha kaliteli ve süratli olarak yerine getirilebilmektedir.

5018 Sayılı Kanunun ikincil mevzuatlarından olan ve 18 Şubat 2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 8. maddesinde, yönetim bilgi sistemi kapsamında Strateji Geliştirme Biriminin görevleri şu şekilde ifade etmiştir:

a) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri, varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,

b) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,

c) İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak,

Bu mevzuat hükümleri gereğince, kamu kurumlarının gerekli organizasyonel yapıyı oluşturmak suretiyle, yönetim bilgi sistemi kurma, geliştirme ve yürütmesi bir zorunluluk haline gelmiştir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı Yönetim Bilgi Sistemleri Dairesi olarak; içinde bulunduğumuz bilgi çağının gerekleri doğrultusunda, kurumsal hedeflerimize ulaşabilmek için günümüz koşullarında verilen hizmetlere yönelik kalite standardını yükseltmek, çağdaş anlamda daha etkin ve verimli kılmak amacıyla, 5018 ve 5436 sayılı Kanunlar ile ilgili diğer mevzuat uyarınca belirlenen görevlerimiz kapsamında çalışmalar başlatılmıştır. Bu kapsamda başkanlığımız tarafında Yönetim Bilgi Sistemi Portalı kurulması çalışmalarına başlanmıştır ve uygulamaya konulmuştur.

1.23.1. Yönetim Bilgi Sistemleri Portalı

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın, stratejik hedeflerine en etkin şekilde ulaşabilmesi ve verimliliğini arttırılabilmesi için, Strateji Geliştirme Başkanlığı-Yönetim Bilgi Sistemleri Dairesi tarafından Yönetim Bilgi Sistemlerinin temelini oluşturacak "Yönetim Bilgi Sistemleri Portalı" adı altında bir uygulama geliştirilmiştir. Şüphesiz ki bu portalin ideal yapıya kavuşması Bakanlığımız birimlerinin tamamının otomasyon çalışmalarını tamamlaması ile mümkün olacaktır.

1.23.1.1. Mevcut Portal Çalışmaları

Bakanlığımız ana, bağlı ve ilgili Genel Müdürlüklerimiz tarafından uygulamaya konulan bilişim projeleri ile oluşturan veritabanlarından karar-destek ve istatistiksel verilerin web servisleri yardımı ile Yönetim Bilgi Sistemlerine entegrasyon çalışmaları devam etmektedir. Bu kapsamda Personel veri/bilgileri, Yapı İşleri Genel Müdürlüğümüze ait yatırım bilgileri, İller Bankası Yatırım Bilgileri, Tapu ve Kadastro Yabancı Taşınmaz Bilgileri web servisleri ile otomatik olarak alınmaktadır. Genel Müdürlüklerimiz kendi otomasyon çalışmalarını tamamladıklarında ve veri paylaşımı için servis hizmetini sağladıkları zaman Bakanlığımıza ait tüm verilere/bilgilere tek bir noktadan(Yönetim Bilgi Sistemi Portali) erişim imkânı mümkün olacaktır.

Otomasyona geçmemiş diğer birimler için; portal üzerinde çeşitli veri giriş formlar oluşturulmuş ve veriler bu formlar üzerinden görevli kişiler tarafından sisteme aktarılmaya başlanmıştır.

Bu birimlerde sistem üzerindeki verilerin güncelliğinin ve devamlılığının sağlanması amacıyla her birimden personeller görevlendirilmiş ve eğitimler verilmiştir.

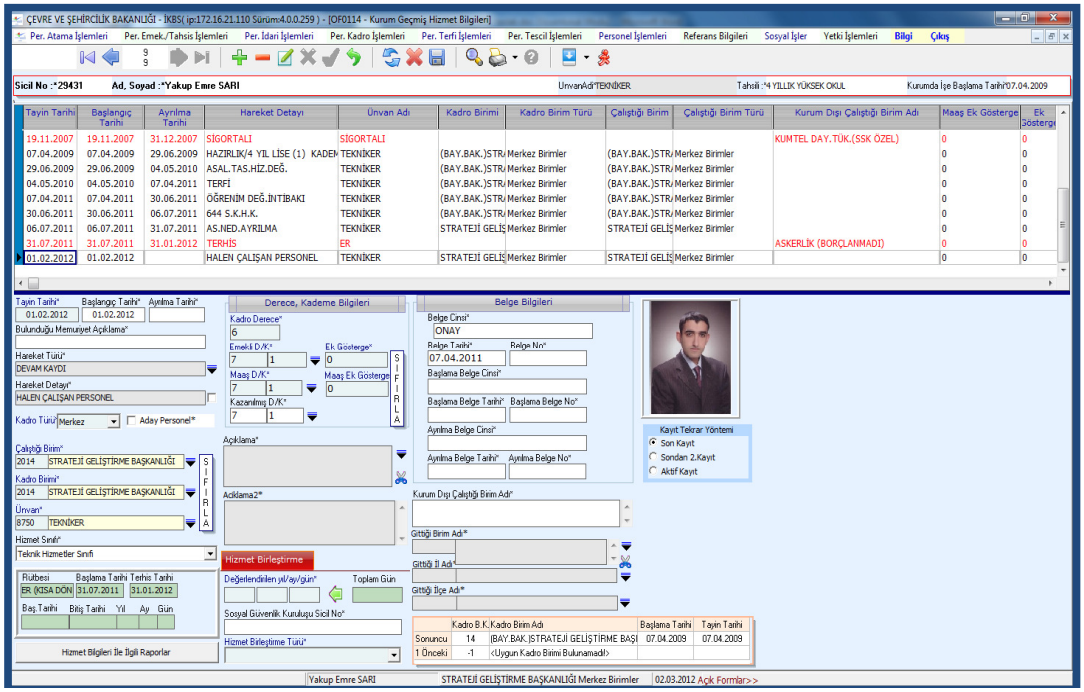
1.23.1.2. Mevcut Uygulamalar

1.23.1.2.1. İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi

Personel Dairesi Başkanlığının Kullanımı için Bakanlığımızın İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi yazılımı temin ve tesis edilmiş olup, bu hususta verilen eğitimlerin yanı sıra sisteme gerekli veri girişleri yapılmıştır. Halen veri güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

Bakanlığımız personel işlerinin yapıldığı sorgulandığı, analiz edildiği ve istatistiksel bilgilerinin oluşturulduğu web tabanlı olmayan bir otomasyon yazılımıdır.

İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi hakkında personele genel bilgilendirme, veri aktarımı, veritabanı uyarlama çalışmaları, veri girişi, hizmet belgesi düzenlemesi ve yazılım modülleri ile ilgili çeşitli eğitimler verilmiştir. Söz konusu çalışmalar Personel Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon içinde yürütülmüştür.



Şekil 17: İnsan Kaynakları Yazılımı

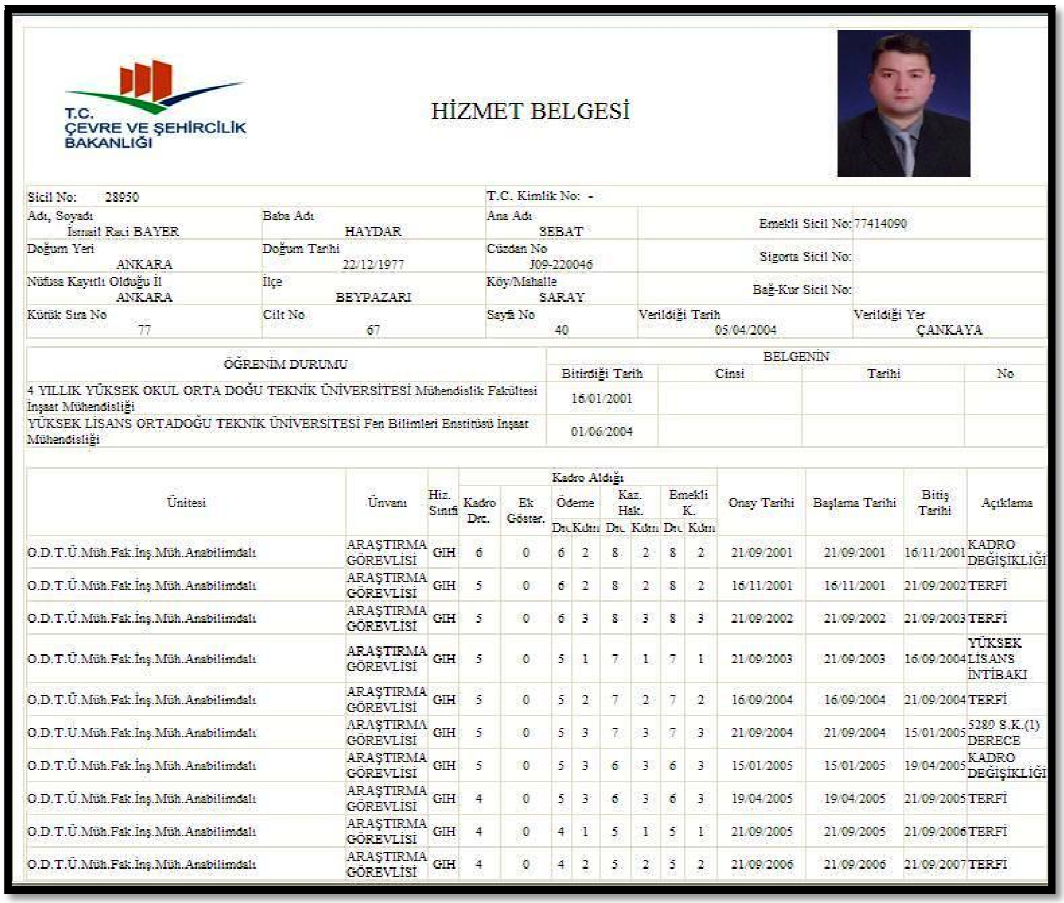
1.23.1.2.2 E-Personel Yazılımı

E-Personel yazılımı Bakanlığımız personelinin bilgilerinin sorgulandığı, analiz edildiği ve istatistiksel bilgilerin oluşturulduğu; İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi otomasyon yazılımı ile tam olarak entegre edilmiş Karar-Destek amaçlı tasarlanmış web tabanlı bir projedir.

E-Personel yazılımı 81 il genelinde yaygınlaştırılmış ve İl Müdürlüklerimiz ve Bakanlığımız birimlerinin kullanımına açılmıştır. Sistem üzerinde gerekli yetkilendirilmeler yapılarak her birim kendi personel bilgilerini görebilmekte ve sorgulayabilmektedir. Bu çalışma ile birimlerimiz personel hizmet belgelerini on-line olarak alabilmektedir.

E-Personel yazılımı ile Detay Personel Sorgulama, Genel İstatistikler, Teknik Personel İstatistikleri, İşçi İstatistikleri, Teknik Personel Raporu, Hizmet Belgesi, Kadro Dağılımı, Vekâletler ve Tayinler konusunda hizmet verilmektedir. Kullanıcıların ihtiyaçlarına göre bu fonksiyonlar artırılabilir.

Şekil 18. E-Personel Yazılımı



T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

HİZMET BELGESİ

Sicil No: 28950		T.C. Kimlik No: -		
Adı, Soyadı: İsmail Rakı BAYER	Baba Adı: HAYDAR	Ana Adı: SEBAT	Emekli Sicil No: 77414090	
Doğum Yeri: ANKARA	Doğum Tarihi: 22/12/1977	Cüzdan No: J09-220046	Sigorta Sicil No:	
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl: ANKARA	İlçe: BEYPAZARI	Köy/Mahalle: SARAY	Bağ-Kur Sicil No:	
Kütük Sıra No: 77	Cilt No: 67	Sayfa No: 40	Verildiği Tarih: 05/04/2004	Verildiği Yer: ÇANKAYA

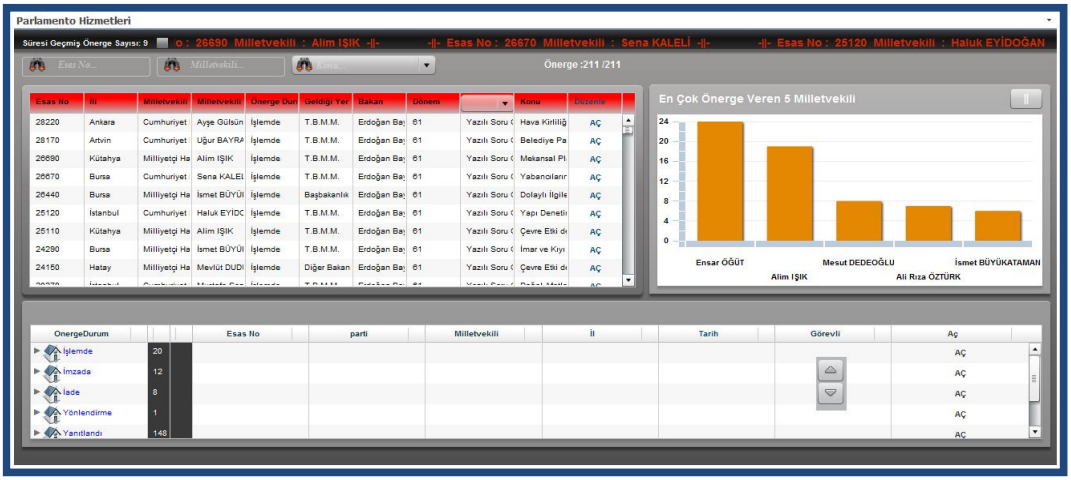
ÖĞRENİM DURUMU	BELGENİN			
	Bitirdiği Tarih	Cinsi	Tarihi	No
4 YILLIK YÜKSEK OKUL ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği	16/01/2001			
YÜKSEK LİSANS ORTADOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü İnşaat Mühendisliği	01/06/2004			

Ünitesi	Ünvanı	Hiz. Sınıfı	Kadro Aldığı: Kadro Derc.	Ek Göster.	Ödeme Dn.	Ödeme Kdn	Kaz. Hak. Dn.	Kaz. Hak. Kdn	Emekli K. Dn.	Emekli K. Kdn	Onay Tarihi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Açıklama
O.D.T.Ü.Müh.Fak.İnş.Müh.Anabilimdalı	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	GİH	6	0	6	2	8	2	8	2	21/09/2001	21/09/2001	16/11/2001	KADRO DEĞİŞİKLİĞİ
O.D.T.Ü.Müh.Fak.İnş.Müh.Anabilimdalı	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	GİH	5	0	6	2	8	2	8	2	16/11/2001	16/11/2001	21/09/2002	TERFİ
O.D.T.Ü.Müh.Fak.İnş.Müh.Anabilimdalı	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	GİH	5	0	6	3	8	3	8	3	21/09/2002	21/09/2002	21/09/2003	TERFİ
O.D.T.Ü.Müh.Fak.İnş.Müh.Anabilimdalı	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	GİH	5	0	5	1	7	1	7	1	21/09/2003	21/09/2003	16/09/2004	YÜKSEK LİSANS İNTİBAKI
O.D.T.Ü.Müh.Fak.İnş.Müh.Anabilimdalı	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	GİH	5	0	5	2	7	2	7	2	16/09/2004	16/09/2004	21/09/2004	TERFİ
O.D.T.Ü.Müh.Fak.İnş.Müh.Anabilimdalı	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	GİH	5	0	5	3	7	3	7	3	21/09/2004	21/09/2004	15/01/2005	5280 S.K.(1) DERECE
O.D.T.Ü.Müh.Fak.İnş.Müh.Anabilimdalı	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	GİH	5	0	5	3	6	3	6	3	15/01/2005	15/01/2005	19/04/2005	KADRO DEĞİŞİKLİĞİ
O.D.T.Ü.Müh.Fak.İnş.Müh.Anabilimdalı	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	GİH	4	0	5	3	6	3	6	3	19/04/2005	19/04/2005	21/09/2005	TERFİ
O.D.T.Ü.Müh.Fak.İnş.Müh.Anabilimdalı	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	GİH	4	0	4	1	5	1	5	1	21/09/2005	21/09/2005	21/09/2006	TERFİ
O.D.T.Ü.Müh.Fak.İnş.Müh.Anabilimdalı	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	GİH	4	0	4	2	5	2	5	2	21/09/2006	21/09/2006	21/09/2007	TERFİ

Şekil 19. E-Personel Hizmet Belgesi

1.23.1.2.3 Parlamento Hizmetleri Yazılımı

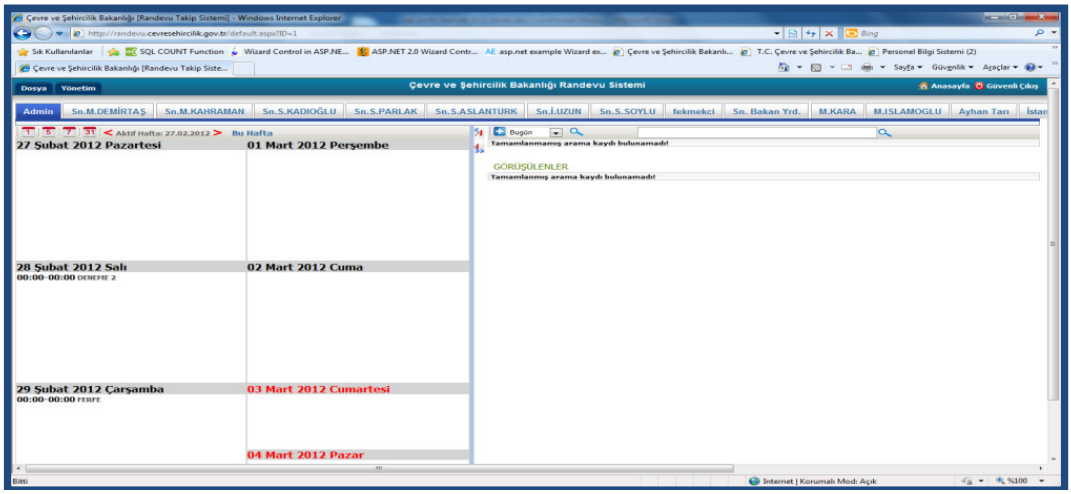
Bu yazılım modülü, Milletvekilleri tarafından Bakanlığımıza yöneltilen yazılı ve sözlü soru önergelerinin veritabanında sorgulanmasını, analiz edilmesini ve elektronik ortamda takip edilmesini sağlamak amacıyla uygulamaya konulmuştur. Parlamento hizmetlerindeki kullanıcı ihtiyaçları program üzerinde ilave kodlamalar yapılarak yerine getirilebilmektedir.



Şekil 20. Parlamento Hizmetleri

1.23.1.2.4 Bakanlık Üst Yöneticilerinin Faaliyetlerinin Takibi Yazılımı (Randevu Yazılımı)

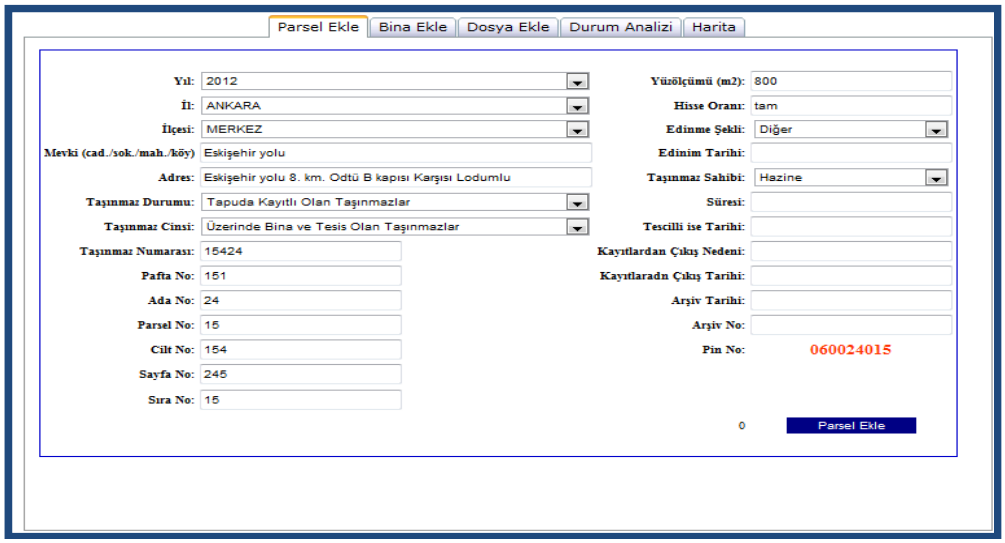
Yöneticiler arasındaki koordinasyonun sağlandığı, program üzerindeki yetkiler dâhilinde yöneticilerin birbirlerinin günlük, haftalık ve aylık faaliyetlerini görebildiği, bilgilerini paylaştırabildiği bir programdır. Kullanıcıların ihtiyaçlarına göre, yazılım üzerinde ilave kodlamalar yapılarak yazılımın güncel tutulması sağlanmaktadır.



Şekil 21. Randevu Yazılımı

1.23.1.2.5 Bakanlık Taşınmaz Bilgilerinin Takibi Yazılımı

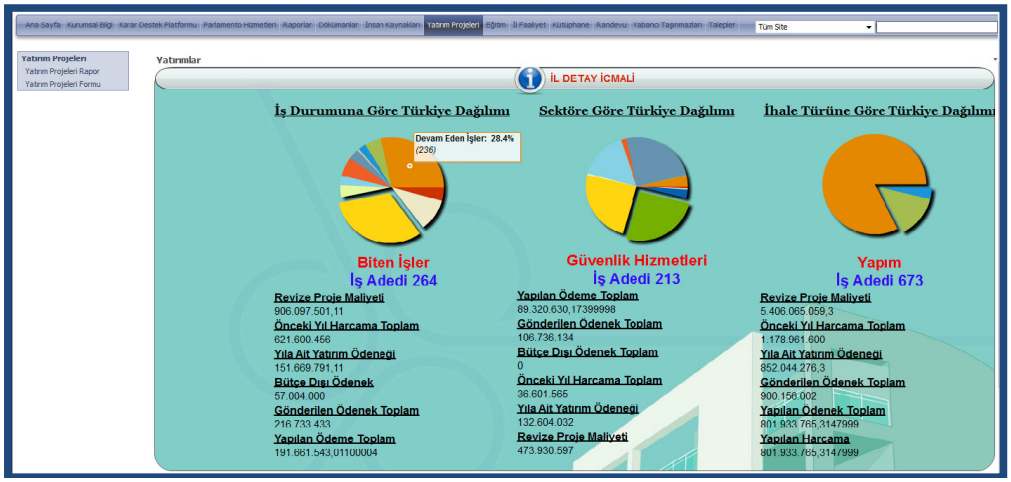
Bu yazılım modülü ile 2 Ekim 2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 'Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e göre taşınmaz kayıtlarının mevzuata uygun bir şekilde tutulması için web tabanlı "Bakanlık Taşınmaz Kayıt Sistemi" tasarım çalışmalarına başlanılmıştır. Tasarım çalışmalarından sonra kodlama çalışmalarına geçilecektir. İki ay içinde il müdürlüklerine sistem açılarak bilgi girişine başlanacaktır.



Şekil 22. Bakanlık Taşınmaz Yazılımı

1.23.1.2.6 Yatırım Bilgilerinin Takibi Yazılımı

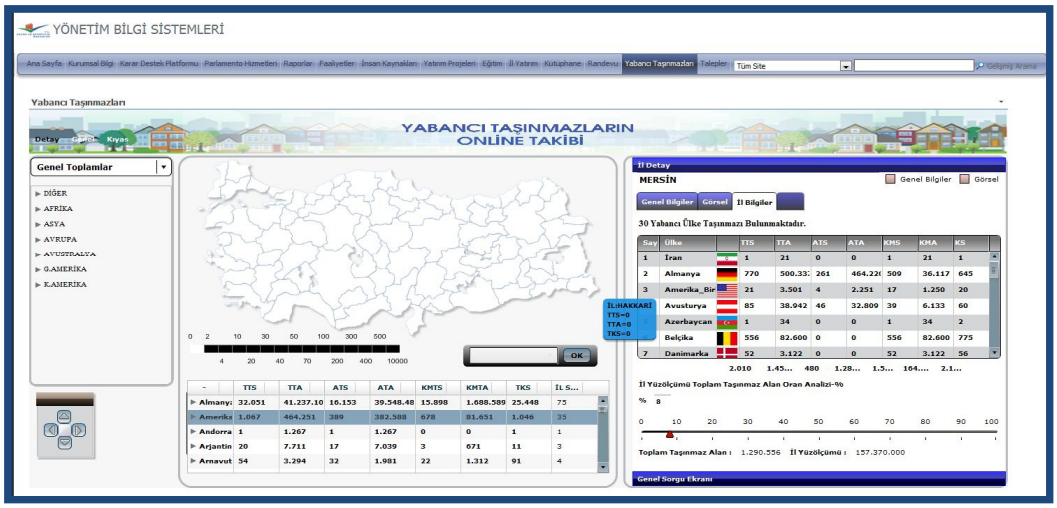
Yapı İşleri Genel Müdürlüğü tarafından yapılan yatırımlara ait bilgilere bir web servisi yardımı ile anlık ulaşılmakta, analiz edilmekte ve sorgulanmaktadır. Bunun için gerekli kodlamalar yapılarak program arayüzleri oluşturulmuştur.



Şekil 23. Yatırım Bilgileri Takip Yazılımı

1.23.1.2.7 Yabancı Taşınmazların Anlık Olarak Takibi Yazılımı

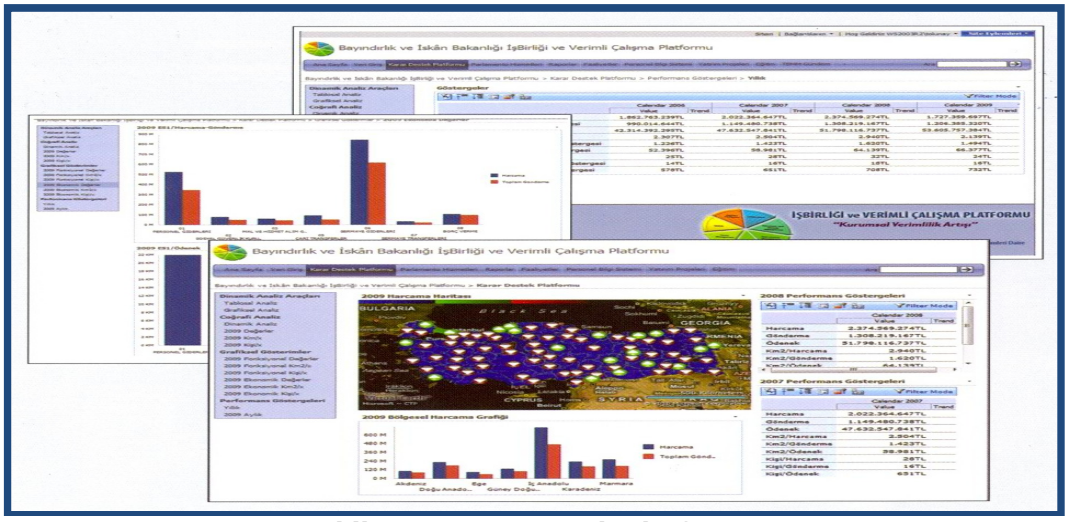
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nden web servisleri yardımı ile bilgilere anlık erişildiği, dinamik olarak Türkiye Haritası üzerinden veya özel menüler yardımı ile yabancılara ait bilgilerin sorgulandığı, analiz edildiği; Yabancı Taşınmazları ile ilgili en çok ihtiyaç duyulan bilgilere çok hızlı bir şekilde cevap verilebildiği ve raporlanabildiği bir program olup, sonuçlar tematik haritalar üzerinde interaktif olarak görüntülenebilmektedir.



Şekil 24. Yabancı Taşınmazların Anlık Olarak Takibi

1.23.1.2.8 Karar Destek Platformu

Bakanlığımız bütçe bilgileri ile ilgili analizlerin yapıldığı bir arayüzdür. Program üzerinde çalışmalara devam edilmektedir.



Şekil 25. Karar Destek Platformu

1.23.1.2.9. Proje Arşiv Verilerine Erişim

Bakanlığımız tarafından yaptırılan projelere ait metadata, mimari proje ve görüntüleri…vb bilgilere erişimin sağlanabildiği bir arayüzdür.

Şekil 26. Bakanlık Bina Yapım Proje Bilgilerine Erişim

1.23.1.2.10. Diğer Yazılımlar

- Personel İhtiyaçları Belirleme
- Bilişim Envanter Takibi
- Kütüphane Bilgileri Takibi
- Haftalık Faaliyet Takibi
- Aylık Faaliyet Takibi
- Kurumsal Bilgi Toplama

İçin çeşitli yazılım programları oluşturulmuştur.

1.23.1.2.11 Yönetim Bilgi Sistemleri Merkezinin Yönetimi

Yukarıda bahsedilen yazılımların yönetimi Yönetim Bilgi Sistemleri Merkezinde yapılmakla birlikte sistemin 7/24 saat çalışması sağlanmakta, veri tabanlarının yedekleri alınmaktadır. Ayrıca bahsedilen yazılımların büyük bir kısmı başkanlığımız personeli

tarafından geliştirilmiştir. Kullanıcıların ihtiyaçlarına göre yazılım kodları üzerinde sürekli geliştirmeler yapılmaktadır.

1.23.2. Parlamento İle İlgili İşler

2011 yılı faaliyetleri kapsamında, TBMM 24. dönem ve 1. ve 2. yasama yılları itibariyle; Milletvekilleri tarafından Bakanımız Sayın Erdoğan BAYRAKTAR'a ve Sayın Başbakanımıza yöneltilen toplam 237 adet Yazılı Soru Önergesinden 206'sı cevaplandırılmış olup, Bakanlığımızı ilgilendirmeyen 8 adet önerge ise TBMM'ye iade edilmiş ya da ilgili diğer Bakanlıklara yönlendirilmiştir.

Ayrıca, TBMM gündeminde yer alan ve görüşülmeyi bekleyen Bakanlığımızla ilgili 25 adet Sözlü Soru Önergesinin cevap metinleri hazırlanmış olup, gündem sıra sayısına göre Sayın Bakanımız ya da Hükümet sözcüsü ilgili Bakan tarafından Genel Kurulda cevaplandırılacaktır.

Parlamento hizmetleri YBS kapsamında birimimiz tarafından hazırlanan parlamento modüler programı ile yerine getirilmektedir.

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

Ülkemizdeki istatistiksel verilerin EUROSTAT veritabanı değerlerinde üretilebilmesini amaçlayan ve koordinasyonu Strateji Geliştirme Başkanlığımızca gerçekleştirilen Resmi İstatistik Programı uygulamaları kapsamında 2005-2010 döneminde kullanılan yöntemlerin revizyonu ve yeni uygulamaya alınan istatistik konularının NATS ve NACE II versiyonunda veri toplama yöntemleri ile bu yöntemlerin kullanılmasında kullanılan metotların değerlendirilmesi çalışmaları yürütülmüş olup, bu çerçevede 29 Kasım - 03 Aralık 2010 tarihleri arasında TÜİK merkez binasında gerçekleştirilen bu modüler eğitim çalışmasına katılım sağlanmıştır. Çevre İstatistikleri, Sınıflamalar, Kültür ve Spor İstatistikleri, Turizm İstatistikleri, Enerji İstatistikleri, Kısa Dönemli İş İstatistikleri, Yıllık İş İstatistikleri ve Fiyat İstatistikleri ve Endeksleri konu başlıklarındaki toplantılara katılım sağlanarak, Bakanlığımızın bu konulardaki yeni çalışmaları gözden geçirilmiştir.

Ayrıca; 5429 sayılı İstatistik Kanunu çerçevesinde yürütülen Resmi İstatistik Programı uygulamalarına yönelik olarak, Bakanlığımız idari kayıtları yeniden ele alınmış bu kapsamda 32 başlık belirlenmiş ve Türkiye İstatistik Kurumu ile yürütülen ikili görüşmelerde değerlendirmek üzere TÜİK tarafından düzenlenen Kurumsal Değerlendirme Formuna işlenmiştir.

Elde edilen yeni veri ve kayıtların RİP kapsamında değerlendirilip değerlendirilemeyeceğinin belirleneceği atölye çalışmaları ise halen devam etmekte olup, elde edilen sonuçların revizyon teklifi ile İstatistik Konseyi'nin gündemine getirilerek görüşülmesine iki kurum yetkililerinin mutabakatı çerçevesinde karar verilecektir.

1.23.3.1. Çevre İstatistikleri

Bakanlığımızın kuruluşu ve teşkilatlandırılması ile görev ve yetkilerinin yeniden tanımlanması kapsamında Çevre İstatistiklerinden Sorumlu Birim olarak belirlenmesi nedeniyle Resmi İstatistik Programı çalışmalarına yeni bir yön verilmesi gereği ortaya çıkmış olup, başlanmış ve devam etmekte olan uygulamalar ile ilave edilecek yeni çalışmaların kurumlararası toplantılarda değerlendirilmesi suretiyle yeni bir çalışma ortamına kavuşturulması sağlanmıştır.

Bu kapsamda Tehlikeli Atık İhracatı, Ambalaj ve Ambalaj Atıkları İstatistikleri, Deniz Kirliliği İstatistikleri, Özel Atıklar, Çevresel Etki Değerlendirmesi İstatistikleri, Hava Kalitesi İstatistikleri, Toprak Kirliliği İstatistikleri, Gürültü İstatistikleri, Çevresel İzin ve Lisans İstatistikleri ve Çevre Denetimi İstatistikleri konularında Sorumlu Birim olan Bakanlığımız Ulusal Veri Yayımlama ve Uluslar arası Veri Yayımlama Takvimlerine esas bilgilerin derlenmesi ile zamanında yayımlanmasına yönelik çalışmalara hız vermiş olup, halen Ülkemizin ihtiyaç duyduğu ve TÜİK tarafından derlenmesine gerek duyulduğu ifade edilen yeni konuların belirlemesini sağlayacak atölye çalışmalarını sürdürmektedir.

1.23.3.4. Enerji İstatistikleri

Binalarda Enerji Verimliliği kapsamında yapılan toplantılara, bu revizyon döneminde dahil olan Bakanlığımızın bu çalışmalarda (2011-2016) etkin bir biçimde yer alabilmesi ve bu faaliyeti yürütülmesi için de Enerji Bakanlığı ile Bakanlığımız yetkililerinden oluşan katılımcılar ile konu başlıklarının belirlemesi ve hangi tür istatistik derlemesinin gerçekleştirilebileceğine ilişkin kararın alınması gerektiği Bakanlığımızca

vurgulanmış olup, bu talebimiz TÜİK ve Enerji Bakanlığı yetkililerince kabul görerek, tutanaklara geçirilmiştir.

1.23.3.5. İş İstatistikleri

Bu kapsamda Yapı Denetimi İstatistikleri ile Beton İstatistikleri konularında müzakere başlığı açılması ve çalışmaların 2012-2016 aralığında bu başlıklarda sürdürülmesini teminen İstatistik Konseyine revizyon talebi yapılması kararı alınmıştır.

1.23.3.6. Fiyat İstatistikleri ve Endeksler

Bu konuda daha önce yürütülmekte olan ve TÜİK tarafından kullanılan Bakanlığımız Birim Fiyatları'na ilişkin yeni bir konu bulunmadığından, bu hususta bir görüşme yapılması gerekliliğinin olmadığı TÜİK tarafından bildirilmiştir.

Bakanlığımızın Resmi İstatistik Programı (RİP) kapsamında yürüttüğü çalışmalara ek olarak istatistiksel veri üretiminde daha etkin rol alabilmesi ve bu Program kapsamında Bakanlığımızdan beklenen çalışmaların zamanında, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacı ile mevcut faaliyetler bir dizi konu başlığı haline getirilerek, ilgili birim elemanlarının da katılımı ile değerlendirilmiştir.

1.23.4. Kayıt Dışı Ekonomiyle Mücadele Strateji Eylem Planı

Maliye Bakanlığınca hazırlanan "Kayıt Dışı Ekonomiyle Mücadele Strateji Eylem Planı" çalışmaları kapsamında, Bakanlığımızın ilgili birimlerinin denetim kapasitelerini artırıcı eylemler ile veri tabanı paylaşımına ilişkin performans göstergeleri 21.02.2011 tarihinde Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığına bildirilmiştir.

1.24. Yürütülen Projeler

Avrupa Birliği'nde farklı ülkeler ve sektörlerde yürütülmekte olan araştırmaların koordinasyonu için kurulan çeşitli işbirliği programlarından biri olan ve 2004–2007 yılları arasında yürütülen ERABUILD programı, ERA-Net kapsamında yapı sektörü için özel olarak oluşturulan bir ağdır.

Başkanlığımızca yürütülen "ERACOBUILD: Strategic Networking of RDI Programmes in Construction and Operation of Buildings" isimli Avrupa Birliği projesine teknik konularda Yapı İşleri Genel Müdürlüğünden katkı alınmaktadır.

ERABUILD'in bir uzantısı olan ERACOBUILD'in temel amacı, yapı sektöründeki araştırma programlarını bir araya getirmek, yapı sektöründe araştırma konusunda ulusal öncelik ve hedeflerin koordinasyonunu sağlamak, inşaat ve binaların işletimi konularındaki araştırma geliştirme programlarını yaymak ve geliştirmekle beraber, proje kapsamındaki ülkeler bu alandaki gelişmeleri kendi ülkelerine aktarabileceklerdir.

ERACOBUILD 6 iş paketinden (WP) oluşmaktadır.

1.25. Yazışmalar

Başkanlığımızın faaliyetleri kapsamında, 2011 yılı içerisinde değişik konularda olmak üzere toplam 10258 adet gelen evrak ile ilgili işlem yapılmış ve bu işlemler sonucunda toplam 4223 adet giden evrak düzenlenmiştir. Bu evrakların ilgili birimlere göre dağılımı Çizelge 16'da gösterilmektedir.

Çizelge 15. 2011 Yılı İçinde İşlem Gören Evrakların Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Gelen Evrak	Giden Evrak
Stratejik Yönetim ve Planlama Dairesi Başkanlığı	1306	501
Yönetim Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığı	659	361
Performans Bütçe ve Raporlama Dairesi Başkanlığı	4261	2023
İç Kontrol Dairesi Başkanlığı	3615	370
Destek Hizmetleri Birimi	417	968
TOPLAM	**10258**	**4223**

1.26. Harcama Birimi İş ve İşlemleri

Mevzuatı uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ve hizmet gereksinimleri de dikkate alınarak 20 adet "ödenek gönderme belgesi" ve 10 adet "tenkis belgesi" düzenlenmiştir.

Başkanlığımız ve Bakanlığımız hizmetlerinde kullanmak üzere ilgili mevzuatı çerçevesinde 45 adet mal ve hizmet satın alması gerçekleştirilmiştir. Genel yönetim giderlerine dahil Başkanlığımızın telefon abonelik ve kullanım ücretleri ilgili yerlere 28 adet ödeme gerçekleştirilmiştir.

16.06.2010 tarihli ve 1068 sayılı Müsteşarlık Makamının Olur'u ile; mevcut ödeneklerin kullanımına yönelik bütçe iş ve işlemlerinin ve 2011 ve takip eden yıllar bütçe hazırlık çalışmaları ile bütçe uygulama işlemlerinin 01.07.2010 tarihinden itibaren Başkanlığımızca yürütülmesi ve izlenmesi uygun görülmüştür.

Bu itibarla Bakanlığımız taşra teşkilatının (Bayındırlık ve İskân Müdürlükleri) 2011 ve takip eden yıllar bütçe hazırlık çalışmaları ile 01.07.2010 tarihinden itibaren ödenek dağıtımları Başkanlığımız koordinasyonunda yürütülmektedir.

İl Müdürlükleri kurumsal kodu altındaki (Diğer kamu idarelerine ait proje ödenekleri hariç) tertiplere ait ödenek dağıtımları çerçevesinde İl Müdürlüklerimize 2729 adet "ödenek gönderme belgesi", 223 adet "tenkis belgesi", 25 adet temizlik hizmeti alımı talimatı ve 10 adet taşıt kiralama hizmeti alımı talimatı gönderilmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

Bakanlığımızın Performans Programında yer alan "Bakanlığın kurumsal yapısını iyileştirecek faaliyet ve projeler gerçekleştirilecektir." performans hedefi ile ilgili olarak "Destek Faaliyeti" belirlenmiş olup; anılan faaliyeti yürütmekten sorumlu harcama birimleri arasında Başkanlığımız da yer almaktadır. Başkanlığımızın söz konusu faaliyete ilişkin bütçesi Performans Programında 'Genel Yönetim Giderleri' arasında gösterilmiştir.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Farklı binalarda faaliyet gösteriyor olmanın neden olduğu problemleri toplu olarak çözmek için Bakanlık hizmet birimlerinin hepsini bir araya getirme zorunluluğu oluşmuştur. Bu nedenle Eskişehir yolu Lodumlu mevkiinde yeni bir Bakanlık Hizmet Binası yapımı hazırlıkları sürdürülmektedir.

Bakanlık merkez binası inşaatı sürdürülürken il müdürlüklerimizdeki çalışmalar da devam etmektedir. Destek faaliyeti kapsamında 2011 yılı içerisinde 22 İl Müdürlüğü hizmet binasının ve 23 İl Müdürlüğüne ait lojmanların bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir. Ayrıca 2010 yılında ihaleleri yapılan Muğla, Tekirdağ ve Bolu İl Müdürlüklerimizin hizmet binalarının inşaatlarının yapımına 2011 yılında da devam edilecektir. Yalova İl Müdürlüğü hizmet binasının ihale işlemleri tamamlanacaktır.

Bakım ve onarımların yanı sıra Bakanlığımız İl Müdürlüklerinin çağdaş bir ortamda kaliteli hizmet sunabilmeleri için gerekli olan fiziksel donanımın sağlanması planlanmaktadır.

Destek faaliyeti içinde ayrıca Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'nın arşivinde bulunan belgelerin sayısallaştırılarak dijital ortama aktarılması, dosya ve dokuman arşivleme sistemi kurulmasına yönelik bir proje de yer almaktadır. Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın denetim faaliyetleri, Bakanlığın merkez ve taşra faaliyeti ile bağlı ve ilgili kuruluşların tüm işlem ve faaliyetlerinin denetlenmesini kapsamaktadır. Bu proje kapsamında web tabanlı dosya ve dokuman arşivleme sistemi oluşturulması için gerekli alt yapının kurulması amaçlanmaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Alanında belirleyici ve yönlendirici olması,
- Diğer birimlerle işbirliği yapma yeteneğinin bulunması,
- Yetişmiş ve nitelikli personelinin olması,
- Çalışanların yeniliklere açık olması,
- Personelinin özverili, sorumluluk sahibi ve sorun çözücü olması.

B. Zayıflıklar

- Birimler arası koordinasyon sorunları,
- Nitelikli personel sayısının azlığı,
- Bürokrasi,

C. Değerlendirme

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı; yerleşmeye, çevreye ve yapılaşmaya dair mevzuatı hazırlamak, uygulamaları denetlemek, mesleki hizmetlerin gelişmesini sağlamak, çevre kirliliğini önlemek ve doğanın korunmasını sağlamak üzere, 04.07.2011 tarihli ve 27984 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile kurulmuştur.

Yeni kurulan Bakanlık yapısında en önemli birimlerden birisi Strateji Geliştirme Başkanlığıdır. SGB Başkanlığı özellikle teşkilatlanma, genel düzenleyici işlevler, görev tanımları, hizmet birimlerinin uyum ve koordinasyonunda temel rollerin belirginleştirilmesi adına kritik öneme sahiptir. 2011 yılı ortasında kurulan Bakanlığın yılın ikinci altıncı ayındaki çalışmaları ağırlıklı olarak Başkanlık üzerinden yürütülmüştür. Bu süreçte teşkilatlanma ve kadro çalışmaları, görev tanımları, acil eylem planları, stratejik plan ve performans programı çalışmaları, bütçe ve kurumsal risk yönetimi çalışmaları SGB çalışma gruplarınca aralıksız sürdürülmüştür. Bu dönemin öncelikle ve özellikle vurgulanması gereken hususu; personelin fedakârca yürüttükleri mesaileri ve gösterdikleri verimliliktir.

İş süreçleri, performans ve verimlilik değerlendirmeleri, 2011 yılı için yıl ortasında kurulmasından ötürü, ötürü genel düzeyde yapılmış ve faaliyet raporunun bir sonraki yıl için kapsamlı değerlendirmeyi esas alacak hazırlıkta ve içerikte olması amaçlanmıştır.

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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30.03.2012

Cengiz DİŞLİ
Strateji Geliştirme Başkanı V.