

T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE  
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

# DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

— 2022 YILI  
FAALİYET RAPORU

T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI



## YÖNETİCİ SUNUŞU

29 Ekim 2021 tarihinde yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı olarak yeniden adlandırılan Bakanlığımızda, 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Bakanlığımız ile ilgili Üçüncü Bölümünün 99 uncu maddesinde sayılan merkez hizmet birimleri arasında yer alan Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığımız, aynı mevzuatın 116 ncı maddesinde sayılan şu görevleri yerine getirmektedir;

- a) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak”

Belirtilen görevler kapsamında Başkanlığımız tarafından 2022 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgiler, 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 41 nci maddesi gereğince ve 17.03.2006 tarihli 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde, kamu mali yönetiminde kamu kaynağının kullanılmasının genel esasları olarak belirlenen mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak ilgililere ve kamuoyuna sunulmak üzere hazırlanmıştır. 2022 Yılı Faaliyet Raporu’nda, genel olarak Başkanlığımızın teşkilat yapısı, birimlerimizin görevleri ve faaliyetleri, personel durumu, faaliyet sonuçları ve değerlendirmelere yer verilmektedir.

2019 yılında başlayan Covid-19 salgını pandemisinin devam etmesi, Marmara Denizinde meydana gelen müsilaj sorunu, ülkemizin farklı bölgelerinde yaşanan sel ve yangın afetleri, 2022 yılında hem Bakanlığımızın ve hem de Başkanlığımızın olağan faaliyetlerinin yanında içerisinde yoğun mesai yürüttüğü hadiseler olmuştur. Daha önceki yıllarda olduğu gibi, 2022 yılı faaliyet döneminde de, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerin kamu kaynağı kullanmanın bilinciyle ve hizmet sunuyor olmanın sorumluluğu ön planda tutulmak suretiyle; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına, kamu yararının gözetilmesine önem ve öncelik verilmiştir.

2022 yılı faaliyet döneminde Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerde kıymetli desteklerinden dolayı Sayın Bakanımıza, Sayın Bakan Yardımcılarımıza ve diğer üst yöneticilerimize şükranlarımızı arz eder, her bir faaliyetin gerçekleşmesinde mesaisi ve emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarımıza ve personelimize teşekkür ederiz.

Bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

16/01/2023

**Ahmet Sami KULAKLIOĞLU**  
**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı**

## İÇİNDEKİLER

|                                                                                                            |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>YÖNETİCİ SUNUŞU</b>                                                                                     | <b>ii</b>  |
| <b>İÇİNDEKİLER</b>                                                                                         | <b>iii</b> |
| <b>I.BÖLÜM : BAŞKANLIĞIMIZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER</b>                                                     | <b>5</b>   |
| <b>A. MİSYON VE VİZYON</b>                                                                                 | <b>5</b>   |
| 1. Misyonumuz                                                                                              | 5          |
| 2. Vizyonumuz                                                                                              | 5          |
| <b>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>                                                                    | <b>5</b>   |
| <b>C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</b>                                                                         | <b>6</b>   |
| 1. Fiziksel Yapı                                                                                           | 6          |
| 2. Organizasyon Yapısı                                                                                     | 7          |
| 3. Taşıtlar                                                                                                | 10         |
| 4. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları                                                                           | 11         |
| 5. Kitaplık ve Yayın Kaynakları                                                                            | 11         |
| 6. İnsan Kaynakları                                                                                        | 12         |
| <b>D. SUNULAN HİZMETLER</b>                                                                                | <b>14</b>  |
| 1. Sağlık Ünitesi                                                                                          | 14         |
| 2. Satınalma ve Mali İşler Şube Müdürlüğü                                                                  | 14         |
| 3. Teknik Hizmetler ve İşletme Şube Müdürlüğü                                                              | 14         |
| 4. İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü                                                                          | 15         |
| 5. Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğü                                                                     | 16         |
| 6. Sosyal İşler Şube Müdürlüğü                                                                             | 17         |
| 7. Kitaplık ve Yayın İşleri Şube Müdürlüğü                                                                 | 17         |
| 8. İşçi İşlemleri ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü                                                               | 17         |
| 9. Ulaştırma Hizmetleri Şube Müdürlüğü                                                                     | 18         |
| 10. Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü                                                                     | 18         |
| 11. İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü                                                                 | 18         |
| <b>II.BÖLÜM : AMAÇLAR VE HEDEFLER</b>                                                                      | <b>20</b>  |
| <b>A. İDARENİN AMAÇLARI VE HEDEFLERİ</b>                                                                   | <b>20</b>  |
| 1. Amaçlar                                                                                                 | 20         |
| 2. Hedefler                                                                                                | 20         |
| 3. Temel Politika ve Öncelikler                                                                            | 21         |
| 4. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri                                                  | 21         |
| <b>III.BÖLÜM : FAALİYET BİLGİLERİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>                                                  | <b>23</b>  |
| <b>A. MALİ BİLGİLER</b>                                                                                    | <b>23</b>  |
| 1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar                                    | 23         |
| 2. Temel Mali Tablolar İlişkin Açıklamalar                                                                 | 25         |
| 3. Mali Denetim Sonuçları                                                                                  | 28         |
| 4. Diğer Hususlar                                                                                          | 28         |
| <b>B. FAALİYET BİLGİLERİ</b>                                                                               | <b>30</b>  |
| 1. Bakanlığımız Ana Hizmet Binası ile Ek Hizmet Binalarında Tüketilen Su, Doğalgaz ve Elektrik Harcamaları | 30         |
| 2. Teknik Hizmetlere İlişkin Faaliyet Bilgileri                                                            | 33         |
| 3. Sağlık Hizmetlerine İlişkin Faaliyet Bilgileri                                                          | 34         |
| 4. Yemekhane Faaliyetlerine İlişkin Bilgileri                                                              | 34         |

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| 5. Genel Evrak Faaliyetlerine İlişkin Bilgileri          | 36 |
| 6. Matbaa/ Yayın/ Basım Faaliyetlerine İlişkin Bilgileri | 47 |
| 7. Kreş ve Gündüz Bakımevi'ne İlişkin Faaliyet Bilgileri | 48 |
| 8. Güvenlik Hizmetlerine İlişkin Faaliyet Bilgileri      | 53 |
| 9. İdari Hizmetlere İlişkin Faaliyet Bilgileri           | 54 |

**2022 YILINDA MEYDANA GELEN DOĞAL AFETLER İLE İLGİLİ BAŞKANLIĞIMIZ TARAFINDAN YAPILAN ÇALIŞMALAR:** 59

**SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ:** 59

**SIFIR ATIK HİZMETLERİ:** 61

|                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Giriş                                                                                                                | 61 |
| 2. Dokümantasyon Hazırlığı                                                                                              | 62 |
| 3. Çevre Politikasının Belirlenmesi                                                                                     | 63 |
| 4. Çevre Politikası İle Uyumlu Çevre Amaç ve Hedeflerinin Belirlenmesi                                                  | 63 |
| 5. Çevresel Etki Değerlendirmeleri                                                                                      | 64 |
| 6. 2021 Yılı Sıfır Atık Projesi Kapsamında Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Faaliyetlerine İlişkin Değerlendirmeler | 65 |

**IV.BÖLÜM : KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ** 81

|                       |    |
|-----------------------|----|
| A. ÜSTÜNLÜKLER        | 81 |
| B. ZAYIFLIKLAR        | 81 |
| C. DEĞERLENDİRMELER   | 81 |
| D. ÖNERİ VE TEDBİRLER | 82 |

## I.BÖLÜM: BAŞKANLIĞIMIZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

#### 1. Misyonumuz

- a) Bakanlığımızın misyonu ile uyumlu, Başkanlığımız kaynaklarının verimli, etkin ve şeffaf şekilde kullanımını gerçekleştirmek,
- b) Hizmet verdiğimiz tüm birimlerin memnuniyetini sağlamak için araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yapmak.

#### 2. Vizyonumuz

Bakanlığımızın vizyonu ile uyumlu, Başkanlığımıza verilen görevleri yerinde ve zamanında, kurumun menfaatlerini ön planda tutarak, doğruluğu, gerçekliği, hesap verme, adil ve ilkeli olmayı, teknolojik gelişmelerden yararlanarak vereceği hizmet ile Bakanlığımızdaki diğer birimlerle koordineli çalışarak, bu birimlerin görevlerini en üst seviyede yerine getirebilmeleri için Başkanlığımızın görevleri sınırlarında kalmak kaydı ile en üst desteği vermek.

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığımızın görevleri, 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 116 ncı maddesinde şu şekilde sayılmaktadır;

- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- ✓ Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- ✓ Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- ✓ Belirtilen görevler çerçevesinde Başkanlığımızca yürütülen başlıca hizmetler şunlardır:
- ✓ Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- ✓ İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralama, satın alma işlemlerini yürütmek,
- ✓ Bakanlığın mali işlemlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- ✓ Bakanlığın yemek(tablod hizmetleri), giyim (temizlik ve güvenlik personeli), temizlik ve personel servis hizmetleri işlemlerini yürütmek,
- ✓ Bakanlık hizmet binasının aydınlatma, ısıtma, tamir, bakım, onarım ve yenileştirmesini yapmak,
- ✓ Bakanlık hizmet araçlarının ve binalarının yakıt ihtiyacını karşılamak,
- ✓ Bakanlık personellerimizin çocuklarına (3-6 yaş) yönelik kreş ve gündüz bakımevi faaliyetlerini yürütmek,
- ✓ Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- ✓ Bakanlık personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- ✓ Bakanlığa gelen yazı ve mesajlardan gerekenlerin Bakan veya Bakan Yardımcılarına sunulmasını sağlamak,
- ✓ Koruma ve Güvenlik Hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerini yürütmek,
- ✓ Sürekli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,
- ✓ Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

- ✓ Sivil savunma hizmetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- ✓ Bakanlık lojmanlarının tahsis ve tahliye işlemlerini yürütmek,
- ✓ Bakan ve Bakan Yardımcılarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Bakanlığımız merkez hizmet binasının bulunduğu “Mustafa Kemal Mahallesi Dumlupınar Bulvarı 2082 Cadde (Eskişehir Yolu) 9. Km. No: 278 (Tepe Prime Arkası) Çankaya / Ankara” adresinde yer alan binada faaliyet göstermektedir.

Bakanlığımız birimlerinin faaliyet gösterdiği ve aşağıda adresleri verilen ve 3 ayrı kampüs içerisinde yer alan 3 farklı hizmet binasının temizlik, güvenlik, ulaşım, yemek, bakım ve onarım ve birtakım satın alma faaliyetleri de Başkanlığımızca gerçekleştirilmekte olup, bu hizmet binalarında da Başkanlığımıza bağlı personel bulunmaktadır.

Bu binalara ilişkin bilgiler, aşağıda gösterilmektedir.



*Ana Hizmet Binası: Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No: 52 Çankaya / ANKARA*



Çevre Referans Laboratuvarı



Yapı Malzemeleri Laboratuvarı

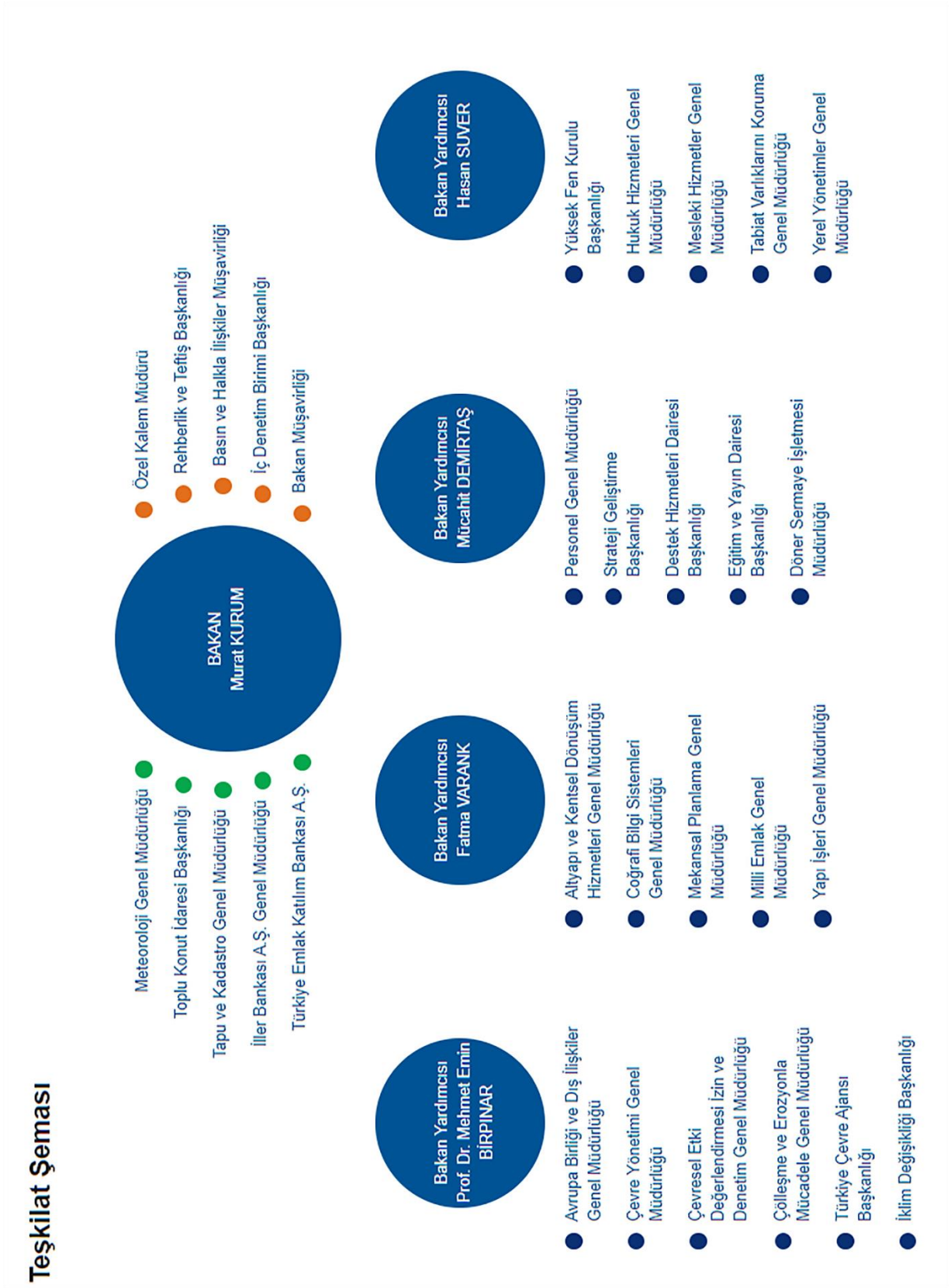


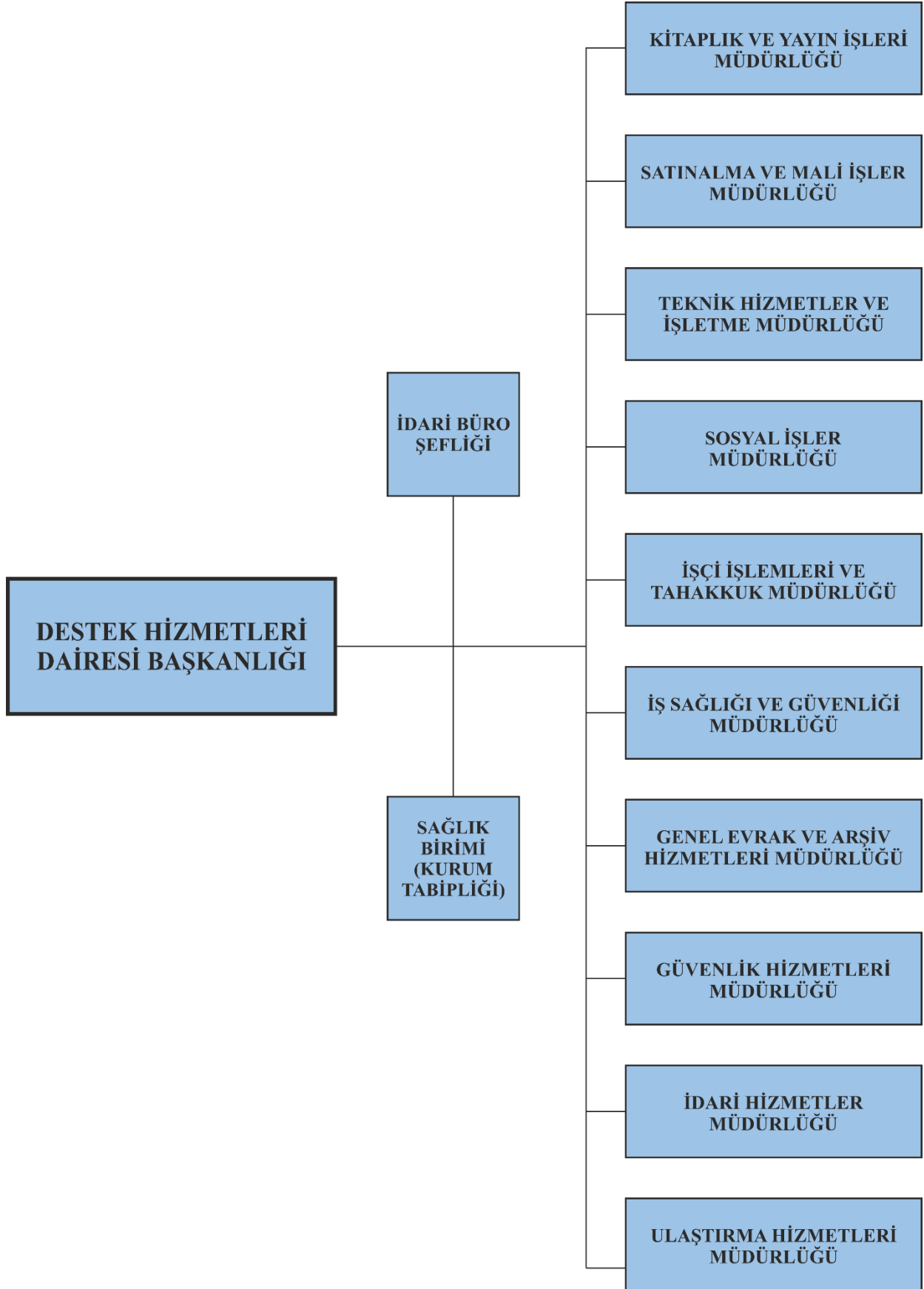
Sevgi Çiçeği Millet Bahçesi

Gölbaşı Laboratuvar Kampüsü : Haymana Yolu 5. Km. Gölbaşı / ANKARA

Sevgi Çiçeği Millet Bahçesi : Karşıyaka Mah. Gölbaşı / ANKARA

## 2. Organizasyon Yapısı







**AHMET SAMİ KULAKLIOĞLU**  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI



**CANAN BAHADIR**  
GENEL EVRAK VE ARŞİV HİZMETLERİ  
ŞUBE MÜDÜRÜ



**SERKAN ŞEN**  
GÜVENLİK HİZMETLERİ  
ŞUBE MÜDÜRÜ



**MAHMUT ERDAŞ**  
İDARİ HİZMETLER  
ŞUBE MÜDÜRÜ



**LEVENT ALACA**  
SATINALMA VE MALİ İŞLER  
ŞUBE MÜDÜRÜ



**SİBEL GÖZÜM**  
SOSYAL İŞLER ŞUBE MÜDÜRÜ



**İSA ARKAN**  
KİTAPLIK VE YAYIN İŞLERİ  
ŞUBE MÜDÜRÜ



**MEHMET SENCER ÖZTÜRK**  
TEKNİK HİZMETLER VE İŞLETME  
ŞUBE MÜDÜRÜ



**ABDURRAHMAN ŞAHİN**  
İŞÇİ İŞLEMLERİ VE TAHAKKUK  
ŞUBE MÜDÜRÜ



**FARUK ÖZEN**  
ULAŞTIRMA HİZMETLERİ  
ŞUBE MÜDÜRÜ



**İBRAHİM DEMİREL**  
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ  
ŞUBE MÜDÜRÜ



**SÜLEYMAN BAYGÖL**  
ŞUBE MÜDÜRÜ

### 3. Taşıtlar

Bakanlığımız envanterinde çeşitli türlerde toplam 71 (yetmiş bir) taşıt bulunmaktadır. Ayrıca hizmet alımı ile Başkanlığımızca kiralanın 76 (yetmiş altı) taşıt bulunmaktadır.

Söz konusu taşıtlar, 237 Sayılı Taşıt Kanunu ve 2007/3 Sayılı Başbakanlık Genelgesi ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Başkanlığımız koordinesinde ve taşıt havuzu sistemiyle Bakanlığımızın tüm birimlerinin hizmetlerinde kullanılmaktadır.



|                    | Araç Türü     | Araç Sayısı | Araç Mülkiyeti Bakanlığın | Kiralanmış Araç |
|--------------------|---------------|-------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Mevcut Araç</b> | Binek Oto     | 101         | 31                        | 70              |
|                    | Kamyon        | 12          | 12                        | -               |
|                    | Minibüs       | 16          | 8                         | 6               |
|                    | Otobüs        | 3           | 3                         | -               |
|                    | Kamyonet      | 14          | 14                        | -               |
|                    | Tır (Çekici)  | 3           | 3                         | -               |
|                    | İş Makinesi   | 1           | -                         | -               |
|                    | Diğer         |             | -                         | -               |
|                    | <b>Toplam</b> | 154         | 71                        | 76              |

Tablo 1: Bakanlığımız Envanterinde Kayıtlı Olan ve Hizmet Alımı İle Kullanılan Taşıtlar

#### 4. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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

|               | Donanım Araçları                                                         | Araç Sayısı |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Bilgisayar    | Kişisel Bilgisayar                                                       | 295         |
|               | Dizüstü Bilgisayar                                                       | 14          |
|               | Terminal Bilgisayar(Thin Client)                                         | -           |
| Diğer donanım | Yazıcı                                                                   | 79          |
|               | Tarayıcı                                                                 | 46          |
|               | Belge Geçer (Faks Cihazı)                                                | 2           |
|               | Yansı Cihazı (Projeksiyon)                                               | 5           |
|               | Televizyon                                                               | 27          |
|               | Fotokopi Makinesi                                                        | 16          |
|               | Plotter                                                                  | -           |
|               | TIT / Hemogram / EKG / Defibrilatör /<br>Biyokimya Cihazı / Defibrilatör | 1/1/1/1/1   |
| Sistem Odası  | Sunucular                                                                | 1           |
|               | Klima                                                                    | 20          |
|               | Kesintisiz Güç Kaynağı                                                   | 3           |
|               | Yönlendirmeler                                                           | -           |
|               | Ağ Anahtarları                                                           | -           |

Tablo 2: 2022 Yılı Donanım Envanteri

#### 5. Kitaplık ve Yayın Kaynakları

Bakanlığımız kütüphanesi Başkanlığımız bünyesinde faaliyet göstermektedir. Kütüphanemizde 15.291 adet yayın bulunmakta olup, kitapların ayrıntılı bilgilerine <http://sgbnet.csb.gov.tr/Kutuphane/YayinArama.aspx> adresinde yer alan katalog tarama sistemi yardımıyla ulaşılabilmektedir.

Kütüphanemizden 2022 yılında 1448 kişi (kurum personeli, öğrenci, vatandaş) faydalanmıştır.

| KİTAP TÜRÜ          | SAYISI/AÇIKLAMA |
|---------------------|-----------------|
| Sözlükler           | 215             |
| Ansiklopedi         | 621             |
| Atlas               | 5               |
| Mevzuat Kitabı      | 1140            |
| Dergiler            | 445             |
| Harita              | 3               |
| Vcd                 | 233             |
| Kitaplar            | 12629           |
| Resmi Gazete        | 1928-2015 dahil |
| Toplam Kitap Sayısı | 15.291          |

Tablo 3: Bakanlık Kütüphanesinde Mevcut Olan Kaynakların Dağılımı

## 6. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız kadrosunda toplam 196 memur (Mühendis, Memur, VHKİ, Şef, Tekniker, Teknisyen, Şoför, Hizmetli, Aşçı vb.), 430 işçi ve 166 Hizmet Alımı olmak üzere toplam 792 personel görev yapmaktadır.

Personelimize ilişkin istatistiki bilgiler, aşağıda tablolar halinde gösterilmektedir.

### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

| Personelin Cinsiyeti | Personel Sayısı |
|----------------------|-----------------|
| Kadın                | 260             |
| Erkek                | 5               |

Tablo 6: Personel Cinsiyet Dağılımı

### Personelin Yaşa Göre Dağılımı

| Yaş Aralığı | Personel Sayısı |
|-------------|-----------------|
| 20-29       | 87              |
| 30-39       | 238             |
| 40-49       | 214             |
| 50-59       | 93              |
| 59 ve üzeri | 25              |

Tablo 7: Personelin Yaş Dağılımı

### Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

| İstihdam Şekli | Personel Sayısı |
|----------------|-----------------|
| Memur          | 196             |
| İşçi           | 430             |

Tablo 8: Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

**Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı**

| Mezuniyet Durumu   | Personel Sayısı |
|--------------------|-----------------|
| İlkokul            | 72              |
| Orta Okul          | 61              |
| Lise               | 306             |
| Ön Lisans          | 55              |
| Lisans             | 143             |
| Yüksek Lisans      | 16              |
| Doktora ve sonrası |                 |

Tablo 9: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

**Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı**

| Hizmet Sınıfları      | Personel Sayısı |
|-----------------------|-----------------|
| Genel İdare Hizmetler | 102             |
| Teknik Hizmetler      | 34              |
| Yardımcı Hizmetler    | 189             |
| Sağlık Hizmetler      | 9               |

Tablo 10: Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Durumuna Göre Dağılımı

**Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı**

| Yıl Aralığı     | Personel Sayısı |
|-----------------|-----------------|
| 0-5             | 59              |
| 6-10            | 118             |
| 11-15           | 17              |
| 16-20           | 51              |
| 21-25           | 28              |
| 26-30           | 24              |
| 31 yıl ve üzeri | 12              |

Tablo 11: Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

## **D. SUNULAN HİZMETLER**

### **1. Sağlık Ünitesi**

- ✓ Poliklinik Hizmetleri
- ✓ Koruyucu Hekimlik Hizmetleri
- ✓ Acil Müdahale Hizmetleri
- ✓ İşyeri Hekimliği Hizmetleri
- ✓ PCR Test Örneği Alınması Hizmetleri
- ✓ Diş Hekimliği
- ✓ Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri

### **2. Satınalma ve Mali İşler Şube Müdürlüğü**

- ✓ Bakanlığımız ve Başkanlığımızın ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımları için gerekli işlemleri ve bunlara ait ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- ✓ Başkanlığımızın cari mali yılı bütçe gerçekleştirmeleri için, bütçe hazırlık dönemlerini tamamlayarak ilgili mali yılın bütçesini hazırlamak,
- ✓ Başkanlığımız uhdesinde olan Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü, Yüksek Fen Kurulu Başkanlığı ve Personel Genel Müdürlüğü'ne ait mal ve hizmet alım işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Personele yapılacak olan giyecek yardımlarının takibi işlemleri yürütülmek,
- ✓ Bakanlığımızın taşınırlerle ilgili iş ve işlemlerini yapmak,
- ✓ Birimde çalışan personelin sevk ve idaresi ile özlük işlerine ait yazışmaları yapmak.

### **3. Teknik Hizmetler ve İşletme Şube Müdürlüğü**

- ✓ Merkez ve ek hizmet binalarının enerji, iklimlendirme, şartlandırma ve havalandırma sistemlerinin işletimini, periyodik, sürekli ve koruyucu bakımını yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Merkez ve ek hizmet binalarının kullanım suyu, yumuşak su, grisu, bahçe sulama ve yangın (sulu söndürme) sistemlerinin işletimini, periyodik, sürekli ve koruyucu bakımını yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Merkez hizmet binasının mekanik otomasyon ve scada sistemini işletmek ve sisteme ait saha elemanlarının yazılımsal ve fiziksel, sürekli, periyodik ve koruyucu bakımlarını yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Merkez ve ek hizmet binalarının cctv (kamera güvenlik) sistemlerini işletmek ve sisteme ait saha elemanlarının yazılımsal ve fiziksel, sürekli, periyodik ve koruyucu bakımlarını yapmak veya yaptırmak.

## Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- ✓ Merkez ve ek hizmet binalarının iletişim, kartlı geçiş, telefon santralleri, yangın algılama, gazlı söndürme ve otopark araç algılama sistemlerinin işletimini, periyodik, sürekli ve koruyucu bakımlarını yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Merkez ve ek hizmet binalarının enerji üretim santrallerinin, kesintisiz güç kaynaklarının, jeneratör gruplarının, asansör ve yürüyen merdivenlerin periyodik, sürekli ve koruyucu bakımlarını yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Bakanlığımız toplam enerji tüketimlerini izlemek, takip etmek, analiz etmek ve enerji verimliliğini arttırıcı çalışmalar yapmak, enerji tüketimine dayalı karbon salımını düşürmek.
- ✓ Merkez ve ek hizmet binalarının iç ve dış mekânların, Bakanlığımıza ait parkların ve yeşil alanların peyzaj ve botanik işlerini takip etmek, bitki ve ağaçların sürekli, periyodik bakım ve işletimini yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Başkanlığımız birimlerince kullanılan teknik cihaz ve ekipmanların bakım ve arıza giderim işlerini yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Konferans salonu ve toplantı salonlarında bulunan ses ve görüntü sistemlerinin işletimini, periyodik, sürekli ve koruyucu bakımını yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Başkanlığımız birimlerinin iş ve işlemlerini sağlıklı sürdürebilmesi için ihtiyaç duyulması halinde teknik destek vermek.
- ✓ Merkez ve ek hizmet binalarının boya-badana, tadilat ve onarım inşaat işlerini yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Birimde çalışan personelin sevk ve idaresi ile özlük işlerine ait yazışmaları yapmak.

### 4. İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü

Bakanlık Merkez binası ile ek hizmet binalarında;

- ✓ Temizlik, taşıma, ilaçlama ve bahçe düzenleme hizmetlerini yürütmek,
- ✓ Binalarda görülen kırık, bozuk vb. ufak tamirat ile ilgili Teknik Hizmetler ve İşletme Müdürlüğü ile Satınalma ve Mali İşler Müdürlüğünü bilgilendirmek,
- ✓ Binaların bakımını ve temizliğini yapmak,
- ✓ Temizlik kontrolü ve denetimini yapmak,
- ✓ Toplantı salonlarını kullanıma hazır halde bulundurmak,
- ✓ Milli bayramlarda binaları gereğine göre donatmak,
- ✓ Topyekûn Savunma ve Milli Seferberlik Hizmet, görev ve yükümlülüklerine ait plan ve diğer çalışmaları, ilgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Talimat ve Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Direktifi hükümlerine göre hazırlık ve uygulamayı sağlamak, kontrol ve koordine etmek,

- ✓ Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları planlanması ile ilgili Milli ve NATO tatbikatlarının gereği şekilde planlanmasını ve yürütülmesini Bakanlık içinde düzenlemek ve koordine etmek,
- ✓ Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Genelgesine uygun olarak, Bakanlığın Milli Alarm Sistemi Yönergesini hazırlamak, güncellemek ve gerekli önlemlerin alınmasını koordine etmek, iş ve işlemlerini yürütmek,
- ✓ Bakanlığın Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Planlama ve Koordinasyon Kurulunun çalışmalarını ve her türlü yazı işlerini hazırlamak ve yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yönergesi ile Topyekûn Savunma Milli Seferberlik Hizmetleri İle ilgili mevzuat işlemlerini yapmak,
- ✓ İnsan Gücü Planı kapsamında gerekli hazırlık ve faaliyetleri yapmak,
- ✓ 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununa ve ilgili Tüzüklere göre, Bakanlığa ait Sivil Savunma planlarını hazırlamak/hazırlatmak ve güncel tutmak,
- ✓ Sivil savunma servislerini kurmak ve eğitimlerini yaptırmak, tahliye ve seyrekleştirme planlarını yapmak,
- ✓ Yangın söndürme cihazlarının dolum ve bakımlarının periyodik olarak takip etmek,
- ✓ Birimde çalışan personelin sevk ve idaresi ile özlük işlerine ait yazışmaları yapmak.

##### **5. Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğü**

- ✓ Bakanlığımıza ve Başkanlığımıza gelen ve giden evrakların tasnifi ile saklanması gereken evrakların arşivleme işlemlerini yürütmek,
- ✓ Bakanlık merkez teşkilatının görevlerinin yerine getirilmesi sırasında üretilen ve kullanılan evrakın çabuk, verimli ve güvenli hareketini sağlamak, evrakın giriş, kayıt ve çıkış işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemek,
- ✓ Bakanlığa gelen evrakların dağıtımını yapmak, gerekirse Bakan ve Bakan Yardımcılarına sunulmasını sağlamak,
- ✓ Bakanlığın merkez teşkilatı birimlerinde işlemi tamamlanarak dış kuruluşlara veya şahıslara gidecek evrakın gönderilme işlemini yapmak,
- ✓ Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,
- ✓ Kontrollü gizli evraklarla ilgili işlemleri yapmak,
- ✓ Devlet Arşivleri Başkanlığı, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri ile ilgili görevleri yürütmek,
- ✓ Birimde çalışan personelin sevk ve idaresi ile özlük işlerine ait yazışmaları yapmak.

#### 6. Sosyal İşler Şube Müdürlüğü

- ✓ Bakanlık Merkez Teşkilatı ve Bağlı Genel Müdürlük personelinin öğle yemeğinden yararlanması için tabldot hizmetini yürütmek,
- ✓ 19.09. 2009 tarih ve 27357 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Genel Yönetim Mali İstatistikleri Genel Tebliği uyarınca Sosyal Tesislerin (Yemekhane, Çay ocağı, vb.) aylık dönemler halinde muhasebe kayıtlarını konsolide edip, Muhasebat Genel Müdürlüğü sistemine KBS üzerinden girmek.
- ✓ Bakanlık ( merkez ) çay ocakları ve kantin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- ✓ Tabldot ve çay ocağı ile ilgili ihtiyaçların temin edilmesini sağlamak.
- ✓ Bakanlığımız Hizmet Binasında bulunan ve Defterdarlık Milli Emlak Dairesi Başkanlığı tarafından kiraya verilecek Ticari alanların (Bay-Bayan Kuaför, Kuru Temizleme, Terzi, Lostra, PTT, Banka, Cafe ) kiralanması ile ilgili gerekli işlemlerinin yapılması ve yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Bakanlığımız Merkez ve Taşra Teşkilatlarında bulunan Spor Kulüplerine spor yardımı gönderilmesini sağlamak.
- ✓ Bakanlığımızın kurumsal mobil hat çalışmasını yürütmek.
- ✓ Birimde çalışan personelin sevk ve idaresi ile ilgili özlük işlerine ait yazışmaları yapmak

#### 7. Kitaplık ve Yayın İşleri Şube Müdürlüğü

- ✓ Baskı ve yayınlarla ilgili hizmetleri yürütmek,
- ✓ Talep edilen basım işlemlerini yapmak,
- ✓ Kütüphanede bulunan kitapları bilgisayara kaydetmek, kütüphane ziyaretçilerinin taleplerini karşılamak,
- ✓ Ödünç kitap verme, süreli yayınlanan yayınları internet üzerinden takip etmek,
- ✓ Matbaada basılarak çoğaltılacak çeşitli kitap, dergi, el ilanları, broşür, reklam araçları, vb.nin basılması işlemlerini yürütmek ve ciltlenecek kitapları ciltlemek,
- ✓ Mevcut alet, cihaz ve makinelerin gerekli bakım ve onarımlarını zamanında yaptırarak faal halde bulundurmak,
- ✓ Birimde çalışan personelin sevk ve idaresi ile özlük işlerine ait yazışmaları yapmak.

#### 8. İşçi İşlemleri ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü

- ✓ Sürekli işçi kadrolarına geçiş süreci tamamlanan işçilerin maaş, özlük hakları ve tahakkuk işlemlerinin yapılması.

## 9. Ulaştırma Hizmetleri Şube Müdürlüğü

- ✓ Bakanlık merkez teşkilatı birimlerine hizmet veren taşıtların, sevk ve idaresi, temini ile ilgili iş ve işlemlerde koordinasyonu sağlamak,
- ✓ Taşıtların tamir ve bakımlarını yaptırmak,
- ✓ Personel servis hizmetlerini yürütmek,
- ✓ Birimde çalışan personelin sevk ve idaresi ile özlük işlerine ait yazışmalar yapmak.

## 10. Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü

- ✓ Bina giriş ve çıkışlarında güvenliği sağlamak. Güvenlik için gerekli olan tüm araç, gereç ve malzemeleri temin etmek,
- ✓ Koruma ve Güvenlik Görevlilerinin aylık nöbet listelerini hazırlamak ve denetlemek,
- ✓ Otopark hizmetlerinin yürütülmesinde gerekli düzenlemeleri yapmak,
- ✓ Bakanlık Makamı'nın idari işlere ilişkin iç ve dış güvenlik hizmetlerinin talimatlara uygun olarak yapılmasını izlemek, binaların güvenliği yönünde müracaatlardan personel ve misafirlerin giriş ve çıkış işleyişini düzenlemek.

## 11. İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü

- ✓ Bakanlıkta çalışan personel ile alt işveren tarafından çalıştırılan elamanlar olmak üzere tüm çalışanlar için iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin önlemleri almak ve bu konuda gerekli çalışmaları yürütmek,
- ✓ İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında iş sağlığı ve güvenliği yönünden koordinasyonu sağlamak, gerekli tedbirleri almak aldirmek, yapılandırmayı ve yönlendirmeyi sağlamak.
- ✓ Çalışanların iş kazalarına uğramalarını önlemek amacıyla güvenli çalışma ortamını oluşturmak, oluşturulması için alınması gereken tedbirleri belirlemek ve gerekli önlemleri almak/ aldirmek.
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği kurulunu kurmak.
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yıllık çalışma planlarını ve işyerinin niteliğine uygun iş sağlığı ve güvenliği iç yönergesini hazırlamak/hazırlatmak. Yönergenin uygulanmasını izlemek, izlenen sonuçları rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurulun gündemine almak.

## Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- ✓ İş sağlığı ve güvenliği kurul üyelerine, yedeklerine, çalışan tüm personele iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitimin verilmesini sağlamak.
- ✓ İşyeri hekimi ve işyerlerinin tehlike sınıfına göre iş güvenliği uzmanı görevlendirmek, kurulların toplanmasını sağlamak.
- ✓ İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanı ve iş yeri hekimi ile sözleşme yapılarak yasal süresi içerisinde ilgili kuruma bildirmek.
- ✓ İşyeri hekimi ve işyeri uzmanının tam süreli görevlendirilmesi durumunda iş yeri sağlık ve güvenlik birimini kurmak / kurdurmak.
- ✓ Hizmet birimlerinin iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesini yapmak/yaptırmak. Alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda ilgili birimlerle koordineyi sağlamak, önerilerde bulunmak ve konu ile ilgili çalışmaların kontrolünü yapmak/yaptırmak.
- ✓ Doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için işyerlerinde Acil Durum Planlarının hazırlanmasını sağlamak, periyodik olarak planda görevli personel ile eğitim ve tatbikatları yapmak/yaptırmak, acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak.
- ✓ Bakanlığın taşra teşkilatını (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri) iş sağlığı ve güvenliği konusunda yönlendirmek, uygulamalar hakkında görüş bildirmek ve konu ile ilgili olarak koordinasyonu sağlamak,
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği hizmetleriyle ilgili olarak mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereğini yerine getirmek.
- ✓ İşyerindeki meslek hastalıkları ve kazaları kayıt altına almak, çalışan personelin iş sağlığı ve güvenliği kayıtlarını güncel bulundurmak. Oluşan iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili olarak ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi vermek.
- ✓ Müdürlüğe gelen ve giden evrakların kayıtlarının elektronik ortamda yapılmasını sağlamak ve yazılara cevap vermek.
- ✓ Gerçekleşen faaliyetlerle ilgili olarak yıllık değerlendirme raporlarını hazırlamak ve konuyu ilgili makamlarla paylaşmak
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili görüş oluşturmak ve gelen görüşlere cevap vermek,
- ✓ Üst yöneticinin vereceği görevleri yerine getirmek.

## II.BÖLÜM: AMAÇLAR VE HEDEFLER

### A. İDARENİN AMAÇLARI VE HEDEFLERİ

#### 1. Amaçlar

- ✓ Merkez teşkilatı birimlerine ait binaların temizlik ve taşınma işlerinin yapılması,
- ✓ Merkez teşkilatında görevli olup, yiyecek yardımından yararlanan (öğle yemeği) personelin memnuniyetinin arttırılmasının sağlanması,
- ✓ Merkez teşkilatında görevli personelin servis hizmetinden yararlanma memnuniyetinin arttırılması,
- ✓ Merkez teşkilatı hizmet binalarının ve çalışan personelin güvenliğinin sağlanması
- ✓ Sivil Savunma hizmetlerinin sürdürülmesi,
- ✓ Birimlerimizin baskı ve yayın talepleri, Başkanlığımız matbaa ve baskı merkezi kapasitesi ölçüsünde karşılanması,

Merkez teşkilatı personeline sağlık hizmetleri ile ilgili;

- Acil müdahale hizmetleri,
- İşyeri Hekimliği hizmetleri,
- Poliklinik hizmetleri,
- Koruyucu hekimlik hizmetleri,
- Laboratuvar hizmetleri,
- Diş hekimliği hizmetleri verilmesi.

#### 2. Hedefler

- ✓ Sorun çözmek,
- ✓ Sunulan hizmet memnuniyetini arttırmak,
- ✓ İş ve zaman kaybını önlemek,
- ✓ Ekonomik kayıpları azaltarak işletme maliyetini asgari düzeye indirmek,
- ✓ Enerji kaybını önlemek,
- ✓ Ulaşım sorununu gidermek,
- ✓ Personel tasarrufu sağlamak,
- ✓ Sosyal ilişkilerin güçlendirilmesini sağlamak,
- ✓ Performansın arttırılmasını sağlamak,
- ✓ Güvenli çalışma ortamını sağlamak ve tedbirler almak,
- ✓ Evrak akışını hızlandırmak ve güvenliğini sağlamak,
- ✓ Kurum kültürünün oluşmasına olumlu katkılar sunmak.

### 3. Temel Politika ve Öncelikler

- I. Daire Başkanlığımızda yürütülen faaliyetlerin zamanında, eksiksiz ve aksamadan yürütülmesi,
- II. Hizmetlerimizden yararlanan personel ve vatandaşımıza hızlı, kaliteli ve güvenli hizmet sunmak üzere kurumsal gelişimi sağlamak,
- III. Çalışanların bilgi düzeyini ve yapılan işin kalitesini artırmak,
- IV. Tahsis edilen kaynakları etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanmak,
- V. Hizmetten yararlananların memnuniyet oranını artırmak,
- VI. Karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutmak ve sorumluluk vermek,
- VII. Personelin yenilikler konusunda bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- VIII. Koordineli ekip çalışmasını ve organizasyonun işlerliğini maksimum düzeye çıkarmak temel politikamızdır.

### 4. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri

#### Stratejik Hedef:

**Hedef 1:** Bakanlığımız merkez hizmet binasında tüketilen elektriğin, Güneş Enerjisi Santrali kurularak tamamen karşılanması,

- Bu kapsamda, 2022 yılında; Bakanlığımız açık otoparkına 690 kWh gücünde güneş enerji santrali kurulumu tamamlanmış olup devreye alınmıştır. Makam ve açık otopark alanımıza elektrikli araçlar için şarj istasyonları kurulmuştur. 2023 yılı için Elmadag ilçesine yaklaşık 4,5 mWh gücünde güneş enerji santrali kurulumu için çalışmalar başlatılmış olup, 2023 yılı Ocak ayında çağrı mektubunun alınması beklenmektedir. Ayrıca rüzgâr enerji santrali için de çalışmalar başlatılmıştır.

**Hedef 2:** İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında çalışmalar yapılarak tespit edilen risklerin giderilmesi ve “TS ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi” kalite belgesinin Bakanlığımıza kazandırmak,

- Bu kapsamda, 2022 yılında; İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda iyileştirmeye, risk faktörlerini azaltmaya ve önlemeye yönelik çalışmalar yapılmış olup, “TS ISO 45001:2018

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi” kalite belgesinin alınması için çalışmalar yapılmaktadır.

**Hedef 3:** 2023 yılında bütün kamu kurum ve kuruluşlarının sıfır atık projesine geçmesi ile birlikte uygulamalarda eşgüdümün sağlanması noktasında rehberlik etmek,

- Bu kapsamda, 2022 yılında; Kamu kurum ve kuruluşların hizmet binalarında uyguladıkları “Sıfır Atık Projesi” kapsamında Başkanlığımıza iletilen taleplerine teknik destek sağlanmış ve bilgilendirmeler yapılmış olup, sıfır atık uygulamalarının sürdürülebilir hale gelmesi için ilgili kurumlar ile protokoller düzenlenmiştir.

**Hedef 4:** 2021 yılında Bakanlığımıza kazandırdığımız “TS13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi” belgesinin Bakanlığımızdaki kapsamını geliştirerek daha sürdürülebilir olmasını sağlamak ve bu belgeyi alan ilk kamu kurumu olarak diğer kurumlara rehberlik etmek,

- Bu kapsamda, 2022 yılında; Hijyen ve Sanitasyonla alakalı güncel gelişmelerin ışığında yönetim sistemi dokümanlarında revizyon işlemi gerçekleştirilmiş olup, belge kapsamı genişletilmiştir. Bakanlık merkez binasında örnek bir uygulama ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına rehberlik sağlanmıştır.

**Hedef 5:** Bakanlığımız toplu yemek hizmetlerinin kalitesi ve çeşitliliğinin artırılmasına yönelik üniversitelerin Gastronomi ve Mutfak Sanatları ve/veya Beslenme ve Diyetetik Bölümleri ile protokoller düzenlenmesi için gerekli görüşmeler yapılması,

- Bu kapsamda, 2022 yılında Bakanlığımızda yemekhane hizmeti alan personelimizin yeterli, dengeli, sağlıklı, hijyenik ve lezzetli beslenmesi için menülerin ekonomik ve kalite standartlarına uygun olarak tekrar planlanmasına bilimsel destek sağlanması, geleneksel ve yöresel yemeklerin hazırlanması ve sunulması için eğitimler düzenlenmesi, mutfak personelimizin mesleki ve teknik niteliklerinin artırılması için düzenli eğitimler planlanması ve yemekhane hizmetlerinin düzenli ve sürdürülebilir olması adına yönetim ve organizasyon şemasının gözden geçirilmesi ve gerekli görüldüğü takdirde ilgili konuda üniversitelerden danışmanlık alınması için protokoller düzenlenmesi ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir.

### III.BÖLÜM: FAALİYET BİLGİLERİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2022 Mali Yılında Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının (Harcama Yetkilisi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanındır) Kurumsal, Fonksiyonel, Finansal ve Ekonomik Kod düzeylerinde belirlenmiş olan birimler için ayrı ayrı oluşturulan bütçe kaynaklarının Kanun'da belirtilen şekli ve tahsis edilmiş ödeneklere dönüştürülmesi nedeniyle oluşan bütçe miktarları, ait oldukları birimin idari yapısı, personel durumu vb. diğer durumlarına göre yönlendirilmiştir. Ayrıca birim için tahsis edilmiş ödenekler Ekonomik Sınıflandırmanın 4 düzeyi içinde kullanılabilecekleri ayrıntılar itibari ile belirlenerek harcamaları sağlanmış olup, konuya ilişkin uygulama sonuçları aşağıda detaylı olarak sunulmaktadır.

#### 2020, 2021 VE 2022 YILI ÖDENEK DURUMU

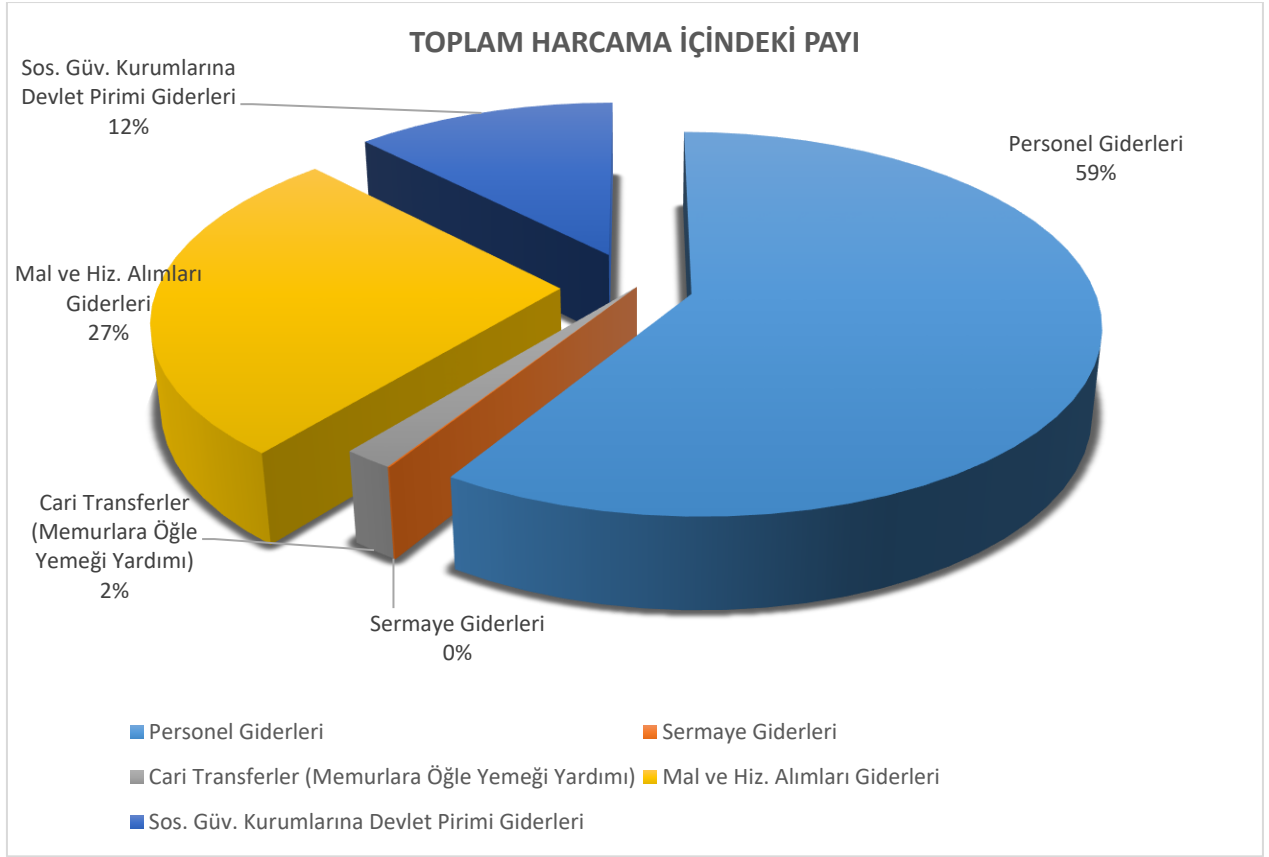
| Yıl  | Ödenek TL        | Harcanan TL      | Harcama Oranı (%) |
|------|------------------|------------------|-------------------|
| 2020 | 59.955.600,00 ₺  | 58.919.492,98 ₺  | 98,27 %           |
| 2021 | 86.471.251,85 ₺  | 85.988.511,38 ₺  | 99,44 %           |
| 2022 | 159.215.425,00 ₺ | 151.027.606,59 ₺ | 94,86 %           |

Tablo 12: 2020, 2021, 2022 Yılı Ödenek Durumu

#### 2022 YILI HARCAMALARININ EKONOMİK SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI

| Ekonomik Sınıflar                                | Toplam Harcama İçindeki Payı (%) |
|--------------------------------------------------|----------------------------------|
| Personel Giderleri                               | 58,96 %                          |
| Sermaye Giderleri                                | 0,07 %                           |
| Cari Transferler (Memurlara Öğle Yemeği Yardımı) | 1,76 %                           |
| Mal ve Hiz. Alımları Giderleri                   | 26,91 %                          |
| Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Giderleri     | 12,30 %                          |

Tablo 13: 2022 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

**2022 YILI HARCAMALARININ EKONOMİK SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI****2022 YILI EKONOMİK SINIFLARA GÖRE TAHSİS EDİLEN ÖDENEKLER**

| Ekonomik Sınıflar                                | denek          | Harcanan        | Harcama Oranı |
|--------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|
| Personel Giderleri                               | 94.324.175,00 ₺ | 89.045.514,45 ₺ | 94,40%        |
| Sermaye Giderleri                                | 300.000,00 ₺    | 99.997,92 ₺     | 33,33%        |
| Cari Transferler (Memurlara ğle Yemeği Yardımı) | 2.659.000,00 ₺  | 2.659.000,00 ₺  | 100,00%       |
| Mal ve Hiz. Alımları Giderleri                   | 42.454.600,00 ₺ | 40.640.041,27 ₺ | 95,73%        |
| Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piri Giderleri      | 19.377.650,00 ₺ | 18.583.052,95 ₺ | 95,90%        |

Tablo 14: 2022 Yılı Ekonomik Sınıflara Göre Tahsis Edilen denekler

## 2. Temel Mali Tablolar İlişkin Açıklamalar

- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı hizmetlerinin yürütülebilmesi amacıyla 2022 Mali Yılı Bütçesinin 01 Personel Giderleri tertibine ayrılan 53.595.000,00₺ başlangıç ödeneğinden 40.729.175,00₺ kurum içi aktarma yapılarak toplam 94.324.175,00₺ olan ödenekten 89.045.514,45₺ harcama yapılarak %94,40 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.
- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı çalışan personelin 2022 Mali Yılı Bütçesinden 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibine ayrılan 8.410.000,00₺ başlangıç ödeneğine 10.967.650,00₺ kurum içi aktarma yapılarak toplam 19.377.650,00₺ olan ödenekten 18.583.052,95₺ harcama yapılarak %95,90 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.
- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 2022 Mali Yılı 03.02 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme alımlarını karşılamak için ayrılan 12.578.000,00₺ başlangıç ödeneğine kurum içi 20.000.000,00₺ eklenerek toplam 32.578.000,00₺ olan ödenekten 30.842.088,78₺ harcama yapılarak %94,67 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.
- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 2022 Mali Yılı 03.3 Yolluklar tertibine ayrılan 42.000,00₺ başlangıç ödeneğine 23.400,00₺ kurum içi aktarma yapılarak toplam 65.400,00₺ olan ödenekten 47.305,35₺ harcama yapılarak %72,33 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.
- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, 2022 Mali Yılı 03.4 Görev Giderleri tertibine ayrılan 19.000,00₺ başlangıç ödeneğine kurum içi 83.000,00₺ aktarma yapılarak 102.000,00₺ olan ödenekten 95.070,26₺ harcama yapılarak %93,21 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.
- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, 2022 Mali Yılı 03.5 Hizmet Alımları tertibi için ayrılan 9.252.000,00₺ başlangıç ödeneğinden yıl içerisinde 9.231.800,03₺ harcama yapılarak %99,78 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.
- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, 2022 Mali Yılı 03.6 Temsil Tören tertibi için ayrılan 9.000,00₺ başlangıç ödeneğinden yıl içinde 8.981,95₺ harcama yapılarak %99,80 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.
- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında hizmetlerin yürütülmesi amacıyla 2022 Mali Yılı 03.7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım giderleri tertibi için ayrılan 208.000,00₺ başlangıç ödeneğinden, kurum içi 10.000,00₺ düşülerek 198.000,000₺ olan ödenekten yıl içerisinde 190.594,90₺ harcama yapılarak %96,26 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.
- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında hizmetlerin yürütülmesi amacıyla 2022 Mali Yılı 03.8 Gayrimenkul Bakım ve Onarım tertibine ayrılan 318.000,00₺. Başlangıç ödeneğinden

kurum içi 67.800,00₺ düşülerek 250.000,00₺ olan ödenekten, yıl içinde 224.200,00₺ harcanarak %89,68 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında hizmetlerin yürütülmesi amacıyla 2022 Mali Yılı 05.3 Memurun Öğle Yemeği yardımı tertibine ayrılan 2.216.000,00₺ başlangıç ödenegine 443.000,00₺ kurum içi aktarma yapılarak toplam 2.659.000,00₺ olan ödenekten yıl içerisinde 2.659.000,00₺ harcama yapılarak %100 gerçekleşme sağlanmıştır.
- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında hizmetlerin yürütülmesi amacıyla 2022 Mali Yılı 06.1 Mamul Mal Alımları için ayrılan 100.000,00 ₺ başlangıç ödeneginden yıl içinde 99.997,92₺ harcanarak %100 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.
- ✓ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında hizmetlerin yürütülmesi amacıyla 2022 Mali Yılı 06.7 Gayrimenkul Büyük Onarım tertibine ayrılan 200.000,00₺ başlangıç ödeneginden yıl içinde tadilat gerektiren lojman olmadığından harcama yapılmayarak iade edilmiştir.

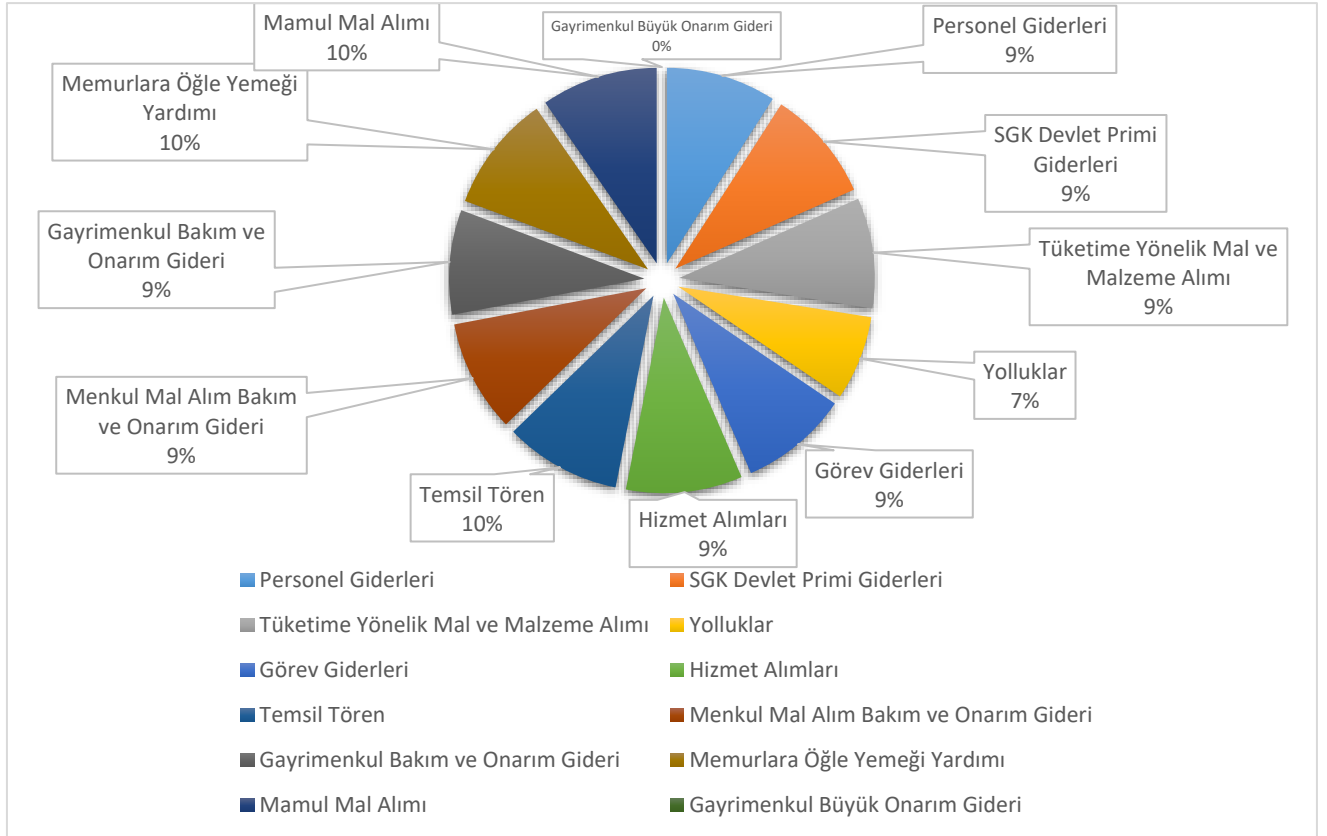
#### 2022 YILI EKONOMİK SINIFLARA GÖRE TAHSİS EDİLEN ÖDENEKLERİN HARCANMA ORANLARI

| <b>Ekonomik Sınıflar</b>              | <b>Ödenek</b>   | <b>Harcanan</b> | <b>Harcama Oranı</b> |
|---------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------|
| Personel Giderleri                    | 94.324.175,00 ₺ | 89.045.514,45 ₺ | 94,40%               |
| SGK Devlet Primi Giderleri            | 19.377.650,00 ₺ | 18.583.052,95 ₺ | 95,90%               |
| Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı | 32.578.000,00 ₺ | 30.842.088,78 ₺ | 94,67%               |
| Yolluklar                             | 65.400,00 ₺     | 47.305,35 ₺     | 72,33%               |
| Görev Giderleri                       | 102.000,00 ₺    | 95.070,26 ₺     | 93,21%               |
| Hizmet Alımları                       | 9.252.000,00 ₺  | 9.231.800,03 ₺  | 99,78%               |

|                                        |                |                |         |
|----------------------------------------|----------------|----------------|---------|
| Temsil Tören                           | 9.000,00 ₺     | 8.981,95 ₺     | 99,80%  |
| Menkul Mal Alım Bakım ve Onarım Gideri | 198.000,00 ₺   | 190.594,90 ₺   | 96,26%  |
| Gayrimenkul Bakım ve Onarım Gideri     | 250.000,00 ₺   | 224.200,00 ₺   | 89,68%  |
| Memurlara Öğle Yemeği Yardımı          | 2.659.000,00 ₺ | 2.659.000,00 ₺ | 100,00% |
| Mamul Mal Alımı                        | 100.000,00 ₺   | 99.997,92 ₺    | 100,00% |
| Gayrimenkul Büyük Onarım Gideri        | 200.000,00 ₺   | - ₺            | 0,00%   |

Tablo 15: 2022 Yılı Ekonomik Sınıflara Göre Tahsis Edilen Ödeneklerin Harcanma Oranları

### 2022 YILI EKONOMİK SINIFLARA GÖRE TAHSİS EDİLEN ÖDENEKLERİN HARCANMA ORANLARI



Tablo 16: 2022 Yılı Ekonomik Sınıflara Göre Tahsis Edilen Ödeneklerin Harcanma Oranları

### 3. Mali Denetim Sonuçları

2022 yılına ait Sayıştay denetim sonuçları Başkanlığımıza henüz ulaşmamıştır.

### 4. Diğer Hususlar

#### A. 2022 Yılında Açık İhale Usulü İle Gerçekleşen İşler

##### **PERSONEL SERVİSİ TAŞIMA VE ŞOFÖRLÜ BİNEK ARAÇ KİRALAMA**

(01/03/2022-31/12/2022)

Pazarlık Usulü ile Sözleşme Bedeli KDV hariç 17.644.935,00₺ bedelle Özer Turz. Taş. Limited Şirketi ile 10 aylık sözleşme imzalanmıştır.

##### **ELEKTRİK ENERJİSİ ALIM İŞİ**

(01/01/2022-31/12/2022)

Açık İhale ile Sözleşme Bedeli KDV hariç 9.400.811,22₺ bedelle AYCAN Toptan Elektrik Ticaret A.Ş. ile 1 yıllık sözleşme imzalanmıştır.

##### **TEKNİK İŞLETİM BAKIM VE ONARIM İŞİ**

(01/01/2022-31/12/2022)

Açık ihale ile Sözleşme Bedeli KDV hariç 6.223.840,00₺ bedelle, Gürsan Teknik Hizmetler A.Ş. ile 1 Yıllık sözleşme imzalanmıştır.

##### **ARAÇ ÜSTÜ MOBİL MUTFAK YAPIMI**

Pazarlık Usulü ile sözleşme bedeli KDV Hariç 525.000,00₺ bedelle, Coşkunay Firigorafik Kasa İnşaat Sanayi ve Tic. A.Ş. ile 90 günlük anlaşma sağlanmıştır.

##### **BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİV HİZMETLERİ ORGANİZASYONU HİZMETİ**

(08/11/2022-11/11/2022)

Pazarlık Usulü ile sözleşme bedeli KDV Hariç 294.500,00₺ bedelle Alp Eğitim Reklam Tanıtım Turizm Organizasyon Gıda ve Nakliyat Limited Şirketi ile anlaşma sağlanmıştır.

##### **GÖLBAŞI EK HİZMET BİNASI TOTEM TABELA HARF VE MONTAJ İŞLEM HİZMETİ İŞİ**

Pazarlık Usulü ile Sözleşme bedeli KDV Hariç 495.000,00₺ bedelle Damgacı Şükrü Bilgisayarlı Damga Ticaret Limited Şirketi ile anlaşma sağlanmıştır.

##### **GÖLBAŞI HİZMET BİNASI TABELA HARF VE MONTAJ İŞLEM HİZMETİ İŞİ**

Pazarlık Usulü ile Sözleşme bedeli KDV Hariç 585.000,00₺ bedelle Damgacı Şükrü Bilgisayarlı Damga Ticaret Limited Şirketi ile anlaşma sağlanmıştır.

### **HAREKETLİ HAVLU KÂĞIT ALIMI**

Pazarlık Usulü ile Sözleşme bedeli KDV Hariç 708,640,00₺ bedelle Efe 1 Temizlik Kırtasiye Gıda İnşaat Tic. Ltd. Şti. ile anlaşma sağlanmıştır.

### **KORUYUCU GİYİM**

Sözleşme Bedeli KDV Hariç 54.841.430,00₺ bedelle Örtimur İş Güvenliği Korunma Teknolojileri Danışmanlık Eğitim Hizmetleri Makine Sanayi Tic. Limited Şirketi ile anlaşma sağlanmıştır.

### **TREYLER ÜSTÜ MOBİL SAHNE**

Pazarlık Usulü ile Sözleşme bedeli KDV Hariç 695.000,00₺ bedelle Optima Elektro Hidrolik Çevre Teknolojileri Makine Sanayi ve Tic. Ltd. Şti. ile anlaşma sağlanmıştır.

### **MOBİLYA ALIMI**

Pazarlık Usulü ile Sözleşme bedeli KDV Hariç 649.000,00₺ bedelle EMT Ofis Mobilyaları Mimarlık ve Dekorasyon Tic. Ltd. Şti. ile anlaşma sağlanmıştır.

### **MOBİLYA ALIMI**

### **(ÇÖLLEŞME VE EROZYONLA MÜCADELE GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)**

Pazarlık Usulü ile Sözleşme bedeli KDV Hariç 710.100,00₺ bedelle EMT Ofis Mobilyaları Mimarlık ve Dekorasyon Tic. Ltd. Şti. ile anlaşma sağlanmıştır.

### **SES SİSTEMİ MAL ALIMI**

Pazarlık Usulü ile Sözleşme bedeli KDV Hariç 710.600,00₺ bedelle X sistem Teknolojileri A.Ş. ile anlaşma sağlanmıştır.

### **GÖLBAŞI SEVİ ÇİÇEĞİ MİLLET BAĞÇESİ TEKNİK İŞLETİM BAKIM VE ONARIM İŞLERİ**

(01/04/2022-31/12/2022)

Açık İhale ile Sözleşme bedeli KDV Hariç 4.969.078,90₺ bedelle Oben Danışmanlık Bilgi İşlem Eğitim İnşaat Temizlik Yemek ve Turizm San. Tic. Ltd. Şti. ile 9 Aylık anlaşma sağlanmıştır.

### **SÜRÜCÜLÜ VE SÜRÜCÜSÜZ KİRALIK TAŞIT HİZMET ALIMI**

(07/03/2022-31/12/2022)

Pazarlık Usulü ile Sözleşme bedeli 11.542.596,00₺ bedelle Özer Tur Taşıma Ltd. Şti ile anlaşma sağlanmıştır.

### **TUVALET KÂĞIDI ALIMI**

Pazarlık Usulü ile Sözleşme bedeli 693.000,00₺ bedelle Lev-Mer Temizlik Malzeme Makinaları Sanayi Ltd. Şti. ile anlaşma sağlanmıştır.

## B. FAALİYET BİLGİLERİ

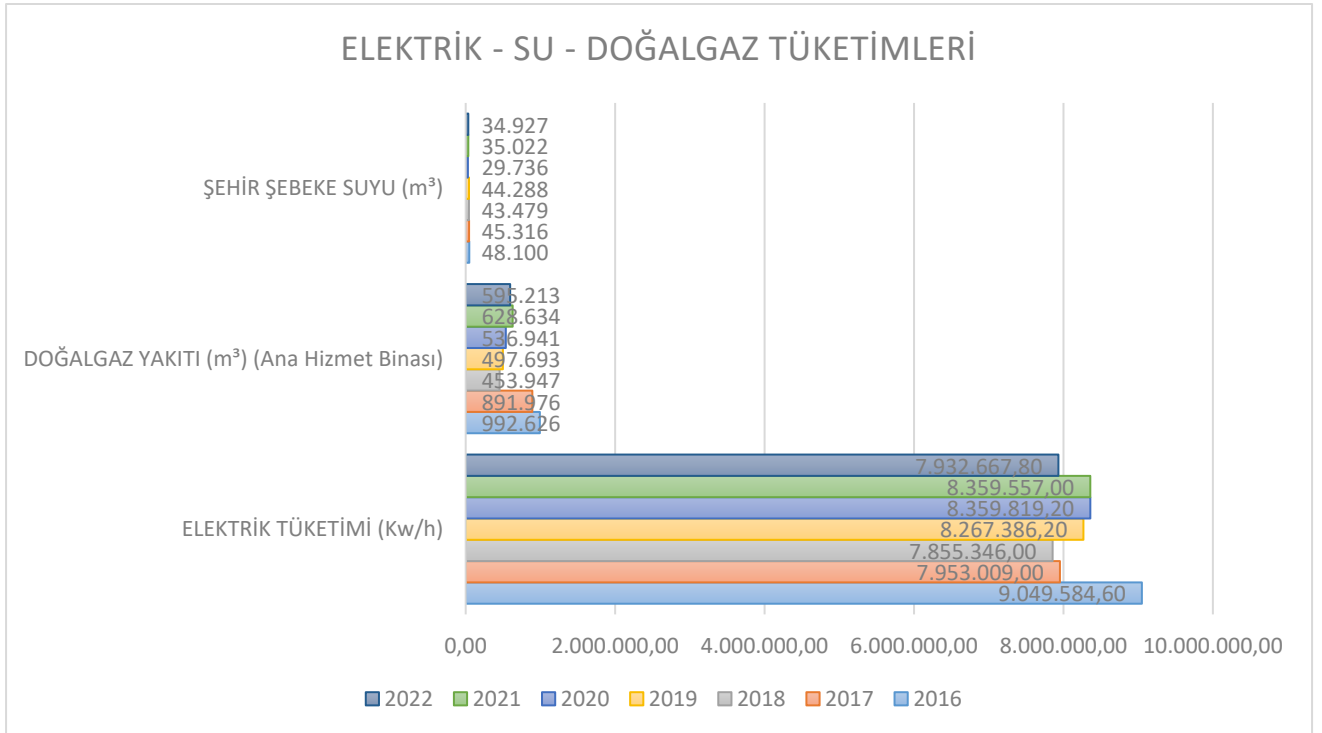
### 1. Bakanlığımız Ana Hizmet Binası ile Ek Hizmet Binalarında Tüketilen Su, Doğalgaz ve Elektrik Harcamaları

#### ELEKTRİK –SU – DOĞALGAZ TÜKETİMLERİ

| TÜKETİM KONUSU                                           | 2016         | 2017         | 2018         | 2019         | 2020         | 2021         | 2022        |
|----------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| ELEKTRİK TÜKETİMİ (Kw/h)                                 | 9.049.584,60 | 7.953.009,00 | 7.855.346,00 | 8.267.386,20 | 8.359.819,20 | 8.359.557,00 | 7.932.667,8 |
| DOĞALGAZ YAKITI (m <sup>3</sup> )<br>(Ana Hizmet Binası) | 992.626      | 891.976      | 453.947      | 497.693      | 536.941      | 628.634      | 595.213     |
| ŞEHİR ŞEBEKE SUYU (m <sup>3</sup> )                      | 48.100       | 45.316       | 43.479       | 44.288       | 29.736       | 35.022       | 34.927      |

Tablo 17: Elektrik, Su ve Doğalgaz Tüketimleri

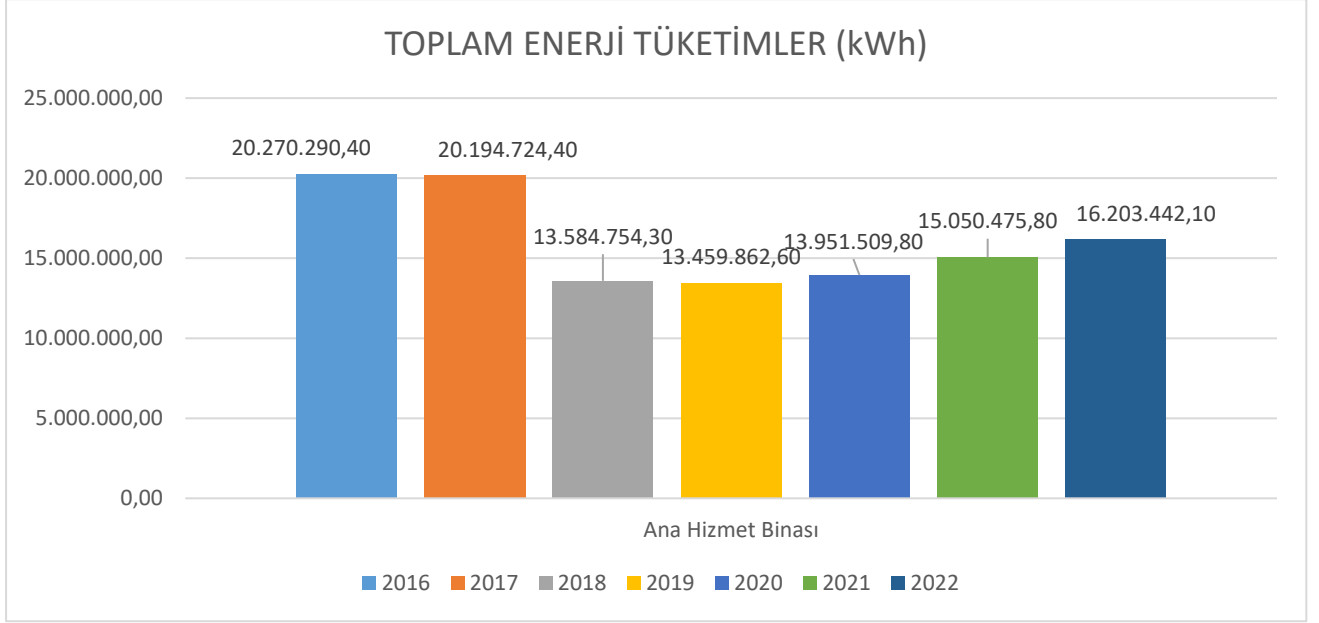
Geçmiş yıllara ait faaliyet raporlarında kullanılan toplam doğalgaz tüketim verisi, Trijenerasyon sistemi tüketimlerinin karışıklığa sebebiyet vermemesi için 2023 yılı faaliyet raporunda Ana Isıtma olarak güncellenmiştir.



Tablo 18: Elektrik, Su ve Doğalgaz Tüketimleri

| TOPLAM ENERJİ TÜKETİMLERİ (ANA HİZMET BİNASI) KWH |               |               |               |               |               |               |
|---------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 2016                                              | 2017          | 2018          | 2019          | 2020          | 2021          | 2022          |
| 20.270.290,40                                     | 20.194.724,40 | 13.584.754,30 | 13.459.862,60 | 13.951.509,80 | 15.050.475,80 | 16.203.442,10 |

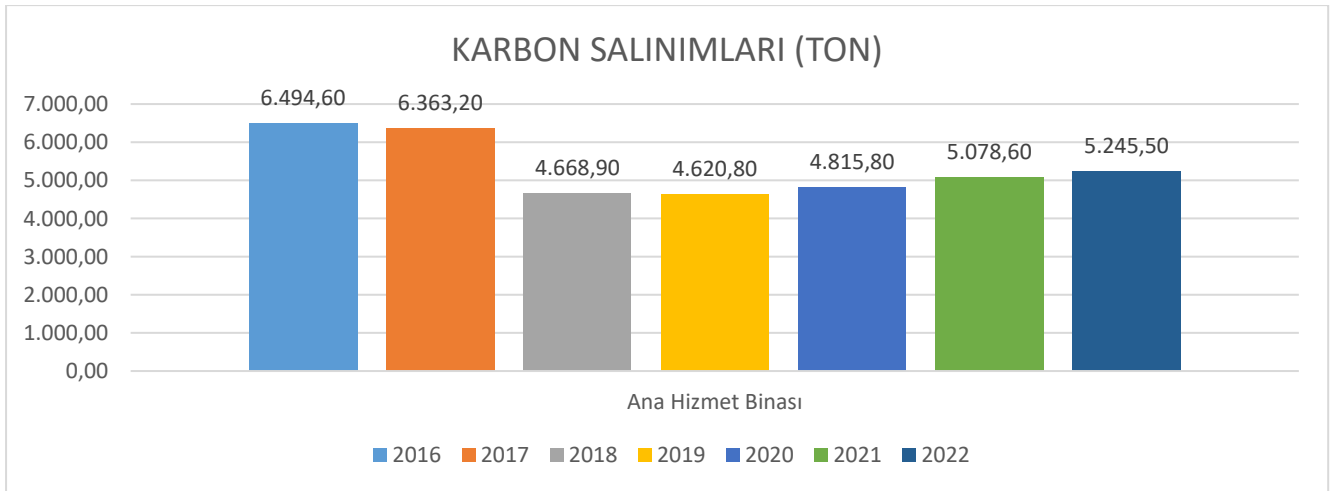
Tablo 19: Ana Hizmet Binası Yıllara Göre Toplam Enerji Tüketimleri



Tablo 20: Ana Hizmet Binası Yıllara Göre Toplam Enerji Tüketimleri

| KARBON SALINIMLARI (ANA HİZMET BİNASI) TON |          |          |          |          |          |         |
|--------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|---------|
| 2016                                       | 2017     | 2018     | 2019     | 2020     | 2021     | 2022    |
| 6.494,60                                   | 6.363,20 | 4.668,90 | 4.620,80 | 4.815,80 | 5.078,60 | 5.245,5 |

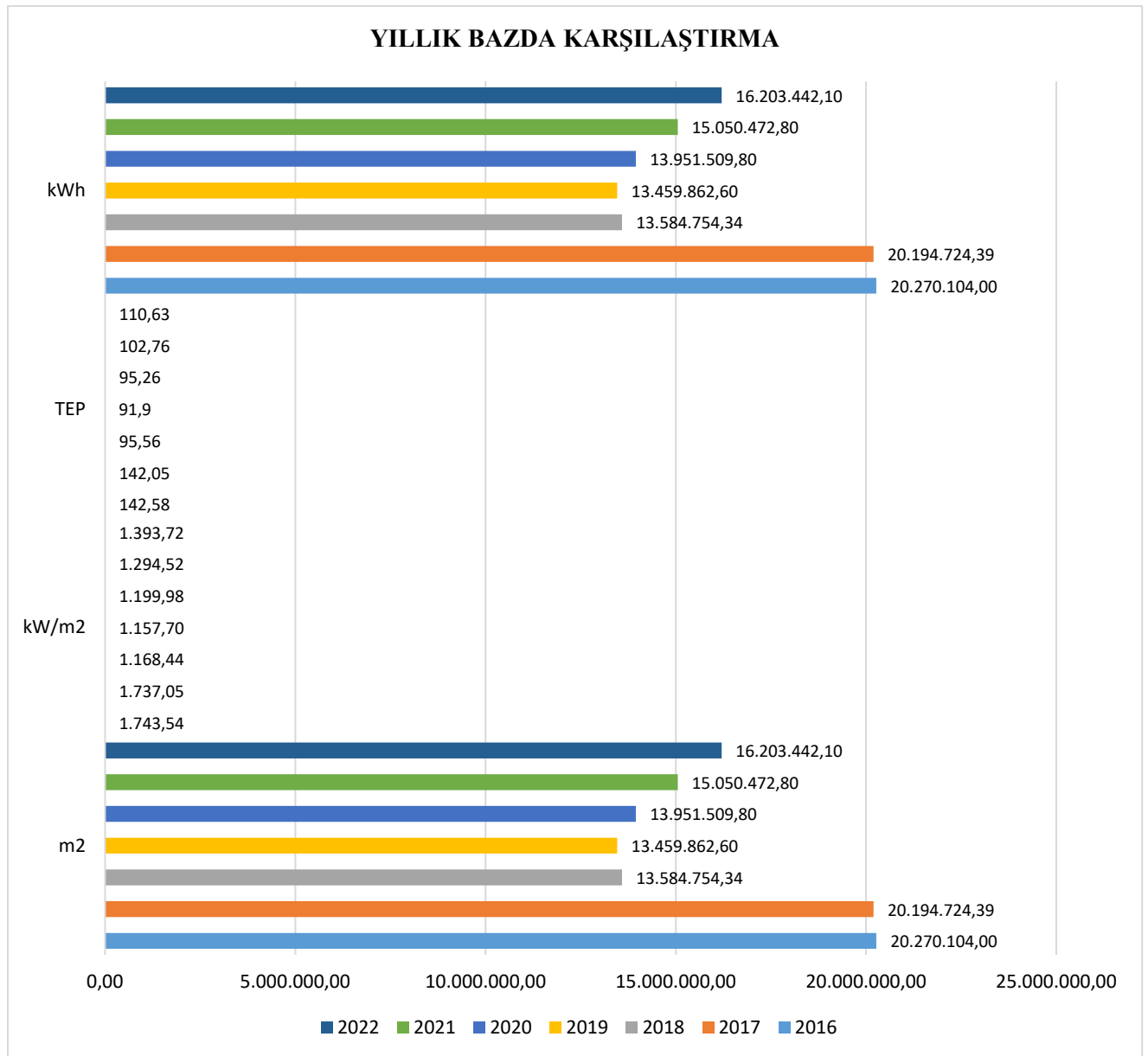
Tablo 21: Ana Hizmet Binası Yıllara Göre Karbon Salınimleri



Tablo 22: Ana Hizmet Binası Yıllara Göre Karbon Salınimleri

| Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yıllık Bazda Karşılaştırmalı Toplam Enerji Tüketimleri |               |               |               |               |               |               |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------|
| <u>2016</u>                                                                                             | <u>2017</u>   | <u>2018</u>   | <u>2019</u>   | <u>2020</u>   | <u>2021</u>   | <u>2022</u>   |       |
| 20.270.104,00                                                                                           | 20.194.724,39 | 13.584.754,34 | 13.459.862,60 | 13.951.509,80 | 15.050.472,80 | 16.203.442,10 | kWh   |
| 1.743,54                                                                                                | 1.737,05      | 1.168,44      | 1.157,70      | 1.199,98      | 1.294,52      | 1.393,72      | TEP   |
| 142,58                                                                                                  | 142,05        | 95,56         | 91,90         | 95,26         | 102,76        | 110,63        | kW/m2 |
| 142.166,34                                                                                              | 142.166,34    | 142.166,34    | 146.461,36    | 146.461,36    | 146.461,36    | 146.461,36    | m2    |

Tablo 23: Yıllık Bazda Karşılaştırmalı Toplam Enerji Tüketimleri



Tablo 24: Yıllık Bazda Karşılaştırmalı Toplam Enerji Tüketimleri

## 2. Teknik Hizmetlere İlişkin Faaliyet Bilgileri

### 2022 Yılında Tamamlanan Çalışmalar:

- Teknik Hizmetler ve İşletme Müdürlüğünce 2018 yılında tamamlanan enerji verimliliği çalışmaları ile Bakanlığımız bütçesine kazandırılan faydanın TL olarak karşılığı güncel rakam ile **70.000.000 Türk Lirası** (yetmiş milyon türk lirası) olarak gerçekleşmiştir. Buna ek olarak **8.044 Ton** karbon salımının önüne geçilmiştir.

### AÇIK OTOPARK ALANINDA GÜNEŞ ENERJİ SANTRALİ KURULMASI:



Bakanlığımız Ana Hizmet Binası Açık Otopark Alanına yapılan Güneş Enerjisi Santrali yapımı tamamlanarak faaliyete geçti. Başkanlığımızca projelendirilen ve Bakanlığımız Yapı İşleri Genel Müdürlüğü tarafından 16/11/2021 tarihinde ihale edilerek 07/03/2022 tarihinde fiili olarak yapımına başlanılan Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Merkez Hizmet Binası Açık Otopark Alanına Otopark ve Otopark Üstü Güneş Enerjisi Santrali Yapım İş'i tamamlandı. 13.440.000,00 TL sözleşme bedeli ile tamamlanan GES projesinde 3.500 m2 lik bir alanda, 1601 adet güneş enerjisi paneli kullanılarak, kış mevsimi günlük ortalama üretimi 2100,833 kWh ve yaz mevsimi günlük ortalama üretimi 3125,833 kWh olmak üzere yıllık toplam 1.002.300 kWh elektrik enerjisi üretilecektir. GES'in maddi olarak yıllık 3.257.475,00 TL tasarruf sağlanması öngörülmektedir. GES proje yatırımın geri dönüşünün 48 ayda gerçekleşmesi öngörülmektedir. Ayrıca açık otopark üzerine GES için yapılan çelik yapı çatı kaplaması ile personelimizin ve misafirlerimizin kullandığı otopark alanında

araçların güneşten korunmasını ve personelimizin servis iniş ve binişlerinde yağışlı ve olumsuz hava şartlarından etkilenmemesi sağlanacaktır.

### 3. Sağlık Hizmetlerine İlişkin Faaliyet Bilgileri

Başkanlığımıza bağlı olarak faaliyet gösteren Bakanlığımız Sağlık Ünitesi bünyesinde genel muayene hizmetleri, acil servis, poliklinik hizmetleri, koruyucu hekimlik hizmetleri, acil müdahale hizmetleri, işyeri hekimliği hizmetleri, PCR test örneği hizmeti, dış tedavisi, psikolog ve diyetisyen hizmetleri sunulmaktadır.

2022 yılında Sağlık Ünitesine başvurular ile yapılan işlemlere ait istatistiki bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

İşyeri Hekimi tarafından iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmiştir.

| Sağlık Hizmetleri             | Hizmet Alan Personel Sayısı |
|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>Pansuman</b>               | <b>408 Kişi</b>             |
| <b>Enjeksiyon</b>             | <b>1436 Kişi</b>            |
| <b>Acil Müdahale</b>          | <b>466 Kişi</b>             |
| <b>EKG</b>                    | <b>112 Kişi</b>             |
| <b>PCR Testi Analizi</b>      | <b>3050 Kişi</b>            |
| <b>Psikolojik Danışmanlık</b> | <b>305 Kişi</b>             |
| <b>Muayene</b>                | <b>10248Kişi</b>            |
| TOPLAM                        | 16025 Kişi                  |

*Tablo 25: Sağlık Hizmeti Alan Personellerin Dağılımı*

Sağlık ünitesi diş bölümünde; diş hekimliği muayenesi ve profilaksi, diş çekimi, dikişlerinalınması, alveolitis tedavisi, detertraj, küretaj, polisaj, kuafaj, geçici dolgu, kompozit dolgu, amalgam dolgu, sabit protezlerin geçici dimantasyonu, kron köprülerinin daimi yapıştirılması, iskelet ve total protezlerin vuruklarının alınması, işlemleri yapılmaktadır.

#### 4. Yemekhane Faaliyetlerine İlişkin Bilgileri

Bakanlığımız yemekhanesi **Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi ( G-F TSE-ISO-EN-2200 )** ve **TSE Covid-19 Güvenli Üretim Belgesi**'ni almıştır.



**2020, 2021 VE 2022 YILI ÖDENEK DURUMU**

| Yıl  | Ödenek TL | Harcanan TL | Harcama Oranı (%) |
|------|-----------|-------------|-------------------|
| 2020 | 1.700.000 | 1.700.000   | %100              |
| 2021 | 2.355.600 | 2.355.600   | %100              |
| 2022 | 2.659.000 | 2.659.000   | %100              |

Tablo 26: 2020, 2021 ve 2022 Yılı Ödenek Durumu

**2022 YILI HARCAMALARININ EKONOMİK SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI**

| Ekonomik Sınıf                              | Toplam Harcama İçindeki Payı (%) |
|---------------------------------------------|----------------------------------|
| Personel Giderleri                          |                                  |
| Sermaye Giderleri                           |                                  |
| Sermaye Transferleri                        |                                  |
| Borç Verme                                  |                                  |
| Cari Transferler                            |                                  |
| Mal ve Hiz. Alımları Giderleri              | 15.490.860,82                    |
| Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piri Giderleri |                                  |

Tablo 27: 2022 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

**2022 YILINDA KULLANILAN TEMEL MALZEMELER**

| Cinsi        | Miktarı      |
|--------------|--------------|
| Et           | 41.006,70 Kg |
| Roll Ekmek   | 561.599 Adet |
| Ayçiçek Yağı | 10.721 Kg    |
| Pirinç       | 5.650 Kg     |
| Salça        | 4.487 Kg     |

Tablo 28: 2022 Yılında Kullanılan Temel Malzemeler

**YEMEK SERVİSİ HİZMETİNDEN YARARLANAN BİRİMLER**

| BİRİMLER                                                   | Yıllık Kişi Sayısı Ortalaması | Günlük Kişi Sayısı Ortalaması |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Bakanlık Merkez                                            | 412.500                       | 1650                          |
| Başkent Milli Emlak                                        | 35.000                        | 140                           |
| Ankara Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü | 40.000                        | 160                           |
| ÇED.Gn.Md. Ölçüm İzleme Daire Başkanlığı                   | 23.750                        | 95                            |
| Kreş                                                       | 55.000                        | 220                           |
| TOPLAM                                                     | 566.250                       | 2.265                         |
| Mutfak Personeli                                           | 20.000                        | 80                            |
| GENEL TOPLAM                                               | 586.250                       | 2.345                         |

Tablo 29: Yemek Servisi Hizmetinden Yararlanan Birimler

## 5. Genel Evrak Faaliyetlerine İlişkin Bilgileri

## 2022 YILI GELEN, GİDEN EVRAKLARIN BİRİMLERE DAĞILIMI VE ARŞİV FAALİYETLERİ

| ALTYAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
|-------------------------------------------------------|-----------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|--------------|
| GELEN EVRAK                                           | E-BELEDİYE            | 82   | 93    | 106  | 123   | 90    | 123     | 112    | 134     | 136   | 145  | 149   | 148    | 1441   | 21116        |
|                                                       | KEP                   | 334  | 353   | 487  | 576   | 342   | 620     | 378    | 456     | 417   | 490  | 567   | 518    | 5538   |              |
|                                                       | TEBLİGAT              | 0    | 2     | 0    | 0     | 0     | 1       | 2      | 0       | 2     | 0    | 5     | 0      | 12     |              |
|                                                       | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 399  | 462   | 460  | 569   | 456   | 449     | 391    | 486     | 545   | 569  | 565   | 737    | 6088   |              |
|                                                       | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 78   | 82    | 82   | 89    | 49    | 87      | 91     | 49      | 41    | 81   | 47    | 0      | 776    |              |
| GİDEN EVRAK                                           | KEP GİDEN             | 867  | 849   | 1080 | 1176  | 830   | 1345    | 772    | 1159    | 1310  | 1362 | 1465  | 1149   | 13364  | 19304        |
|                                                       | UETS GİDEN            | 4    | 5     | 5    | 4     | 0     | 4       | 1      | 1       | 2     | 0    | 1     | 8      | 35     |              |
|                                                       | FİZİKİ POSTA          | 366  | 488   | 349  | 683   | 606   | 598     | 243    | 330     | 747   | 423  | 503   | 569    | 5905   |              |
| ARŞİV FAALİYETLERİ                                    | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|                                                       | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ       |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN EVRAK                                           | E-BELEDİYE            | 26   | 15    | 27   | 39    | 18    | 21      | 23     | 18      | 26    | 35   | 15    | 10     | 273    | 7779         |
|                                                       | KEP                   | 408  | 604   | 576  | 503   | 422   | 456     | 362    | 426     | 560   | 540  | 611   | 496    | 5964   |              |
|                                                       | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                                       | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 107  | 106   | 148  | 134   | 89    | 158     | 101    | 134     | 111   | 141  | 120   | 123    | 1472   |              |
|                                                       | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 4    | 3     | 7    | 8     | 9     | 6       | 2      | 6       | 8     | 11   | 6     | 0      | 70     |              |
| GİDEN EVRAK                                           | KEP GİDEN             | 475  | 363   | 401  | 336   | 281   | 329     | 347    | 459     | 477   | 328  | 488   | 285    | 4569   | 6254         |
|                                                       | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                                       | FİZİKİ POSTA          | 170  | 99    | 150  | 165   | 92    | 163     | 100    | 136     | 166   | 152  | 156   | 136    | 1685   |              |
| ARŞİV FAALİYETLERİ                                    | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|                                                       | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ              |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN EVRAK                                           | E-BELEDİYE            | 97   | 148   | 101  | 64    | 44    | 57      | 43     | 73      | 87    | 39   | 81    | 59     | 893    | 4354         |
|                                                       | KEP                   | 131  | 214   | 160  | 104   | 76    | 100     | 76     | 121     | 148   | 115  | 128   | 121    | 1494   |              |
|                                                       | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 1     | 0     | 0       | 0      | 8       | 0     | 0    | 0     | 0      | 9      |              |
|                                                       | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 121  | 106   | 126  | 75    | 78    | 81      | 80     | 94      | 81    | 90   | 97    | 115    | 1144   |              |
|                                                       | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 82   | 47    | 49   | 44    | 89    | 97      | 75     | 81      | 67    | 42   | 91    | 50     | 814    |              |
| GİDEN                                                 | KEP GİDEN             | 410  | 250   | 350  | 380   | 152   | 114     | 145    | 279     | 255   | 88   | 257   | 186    | 2866   | 3493         |

## Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

|                                           |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|-------------------------------------------|-----------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|--------------|
| EVRAK                                     |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|                                           | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                           | FİZİKİ POSTA          | 49   | 67    | 58   | 49    | 9     | 129     | 10     | 31      | 79    | 41   | 18    | 87     | 627    |              |
| ARŞİV                                     | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                               | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| ÇEVRESEL ETKİ DEĞ. İZİN VE DEN. GEN. MÜD. |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                                     | E-BELEDİYE            | 146  | 111   | 134  | 164   | 116   | 119     | 127    | 134     | 119   | 165  | 132   | 158    | 1625   | 24548        |
| EVRAK                                     | KEP                   | 1249 | 937   | 1289 | 1490  | 1151  | 1464    | 1119   | 1352    | 1264  | 1421 | 1439  | 1653   | 15828  |              |
|                                           | TEBLİGAT              | 5    | 1     | 1    | 1     | 19    | 0       | 1      | 0       | 40    | 0    | 0     | 3      | 71     |              |
|                                           | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 781  | 597   | 652  | 596   | 590   | 530     | 363    | 365     | 425   | 389  | 530   | 532    | 6350   |              |
|                                           | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 41   | 82    | 71   | 20    | 82    | 29      | 47     | 41      | 52    | 85   | 42    | 82     | 674    |              |
| GİDEN                                     | KEP GİDEN             | 1929 | 1427  | 2053 | 2170  | 1394  | 2439    | 1695   | 2039    | 1972  | 2262 | 2036  | 1865   | 23281  | 33289        |
| EVRAK                                     | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                           | FİZİKİ POSTA          | 1203 | 855   | 911  | 1017  | 650   | 882     | 580    | 835     | 796   | 781  | 701   | 797    | 10008  |              |
| ARŞİV                                     | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                               | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| ÇEVRE YÖNETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ            |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                                     | E-BELEDİYE            | 263  | 259   | 239  | 332   | 217   | 280     | 113    | 218     | 186   | 356  | 240   | 415    | 3118   | 14489        |
| EVRAK                                     | KEP                   | 260  | 257   | 325  | 369   | 322   | 467     | 326    | 330     | 349   | 391  | 460   | 455    | 4311   |              |
|                                           | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                           | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 564  | 580   | 623  | 548   | 416   | 476     | 347    | 447     | 395   | 480  | 399   | 492    | 5767   |              |
|                                           | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 100  | 105   | 127  | 98    | 89    | 129     | 132    | 97      | 88    | 107  | 89    | 132    | 1293   |              |
| GİDEN                                     | KEP GİDEN             | 361  | 284   | 448  | 1033  | 423   | 595     | 295    | 458     | 435   | 756  | 650   | 393    | 6131   | 12230        |
| EVRAK                                     | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                           | FİZİKİ POSTA          | 440  | 467   | 868  | 484   | 357   | 425     | 371    | 529     | 605   | 298  | 763   | 492    | 6099   |              |
| ARŞİV                                     | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                               | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| ÇÖLLEŞME VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ GEN. .MÜD.  |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                                     | E-BELEDİYE            | 1    | 0     | 0    | 2     | 0     | 1       | 2      | 2       | 0     | 0    | 5     | 0      | 13     | 545          |
| EVRAK                                     | KEP                   | 24   | 40    | 30   | 36    | 31    | 21      | 18     | 37      | 45    | 47   | 38    | 46     | 413    |              |
|                                           | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                           | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 2    | 2     | 1    | 7     | 14    | 12      | 6      | 17      | 11    | 8    | 7     | 19     | 106    |              |
|                                           |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |

# 2022 Yılı Faaliyet Raporu

|                                   |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|-----------------------------------|-----------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|--------------|
|                                   |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|                                   | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 1    | 1     | 1    | 1     | 1     | 1       | 1      | 1       | 1     | 1    | 1     | 2      | 13     |              |
| GİDEN                             | KEP GİDEN             | 0    | 4     | 2    | 3     | 2     | 4       | 1      | 29      | 53    | 46   | 91    | 30     | 265    | 323          |
| EVRAK                             | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                   | FİZİKİ POSTA          | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 9       | 16    | 9    | 4     | 20     | 58     |              |
| ARŞİV                             | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                       | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| HUKUK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                             | E-BELEDİYE            | 60   | 69    | 49   | 104   | 24    | 55      | 27     | 26      | 64    | 32   | 27    | 31     | 568    | 70456        |
| EVRAK                             | KEP                   | 381  | 646   | 779  | 654   | 512   | 429     | 241    | 299     | 426   | 410  | 597   | 435    | 5809   |              |
|                                   | TEBLİGAT              | 4508 | 5377  | 5721 | 5405  | 4926  | 5151    | 4163   | 3338    | 4020  | 4657 | 5217  | 3762   | 56245  |              |
|                                   | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 314  | 274   | 239  | 177   | 186   | 306     | 111    | 150     | 144   | 168  | 183   | 223    | 2475   |              |
|                                   | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 220  | 302   | 350  | 442   | 463   | 276     | 587    | 368     | 497   | 569  | 688   | 597    | 5359   |              |
| GİDEN                             | KEP GİDEN             | 1627 | 2365  | 2267 | 2288  | 1810  | 1895    | 1361   | 1362    | 1650  | 1738 | 2071  | 1567   | 22001  | 23152        |
| EVRAK                             | UETS GİDEN            | 4    | 6     | 11   | 8     | 3     | 6       | 4      | 3       | 2     | 1    | 28    | 89     | 165    |              |
|                                   | FİZİKİ POSTA          | 99   | 100   | 70   | 93    | 53    | 77      | 131    | 45      | 78    | 78   | 65    | 97     | 986    |              |
| ARŞİV                             | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                       | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| MEKÂNSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                             | E-BELEDİYE            | 86   | 91    | 122  | 100   | 95    | 118     | 67     | 93      | 81    | 90   | 107   | 104    | 1154   | 15830        |
| EVRAK                             | KEP                   | 374  | 307   | 338  | 439   | 222   | 364     | 258    | 415     | 365   | 300  | 489   | 593    | 4464   |              |
|                                   | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 2     | 0      | 2      |              |
|                                   | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 461  | 393   | 474  | 465   | 364   | 494     | 332    | 481     | 489   | 482  | 746   | 916    | 6097   |              |
|                                   | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 350  | 400   | 427  | 494   | 138   | 205     | 289    | 428     | 201   | 269  | 491   | 421    | 4113   |              |
| GİDEN                             | KEP GİDEN             | 791  | 593   | 1164 | 648   | 492   | 693     | 528    | 607     | 533   | 748  | 961   | 664    | 8422   | 19043        |
| EVRAK                             | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                   | FİZİKİ POSTA          | 839  | 601   | 817  | 796   | 702   | 751     | 569    | 699     | 662   | 752  | 1099  | 2334   | 10621  |              |
| ARŞİV                             | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                       | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| MESLEKİ HİZMETLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                             | E-BELEDİYE            | 59   | 96    | 89   | 65    | 68    | 65      | 56     | 67      | 76    | 50   | 45    | 51     | 787    | 6322         |
| EVRAK                             | KEP                   | 138  | 136   | 147  | 147   | 107   | 146     | 95     | 138     | 146   | 162  | 173   | 147    | 1682   |              |
|                                   |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |

## Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

|                                      |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|--------------------------------------|-----------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|--------------|
|                                      | TEBLİGAT              | 4    | 3     | 5    | 0     | 1     | 2       | 4      | 8       | 5     | 7    | 9     | 8      | 56     |              |
|                                      | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 297  | 311   | 340  | 309   | 237   | 286     | 221    | 260     | 250   | 238  | 267   | 263    | 3279   |              |
|                                      | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 20   | 17    | 44   | 62    | 45    | 62      | 59     | 49      | 51    | 61   | 41    | 17     | 528    |              |
| GİDEN                                | KEP GİDEN             | 397  | 220   | 277  | 270   | 146   | 452     | 232    | 270     | 268   | 447  | 173   | 170    | 3322   |              |
| EVRAK                                | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      | 9046         |
|                                      | FİZİKİ POSTA          | 466  | 634   | 674  | 659   | 484   | 596     | 302    | 387     | 373   | 433  | 343   | 373    | 5724   |              |
| ARŞİV                                | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                          | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| MİLLİ EMLAK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ          |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                                | E-BELEDİYE            | 37   | 26    | 55   | 35    | 38    | 30      | 20     | 27      | 1     | 43   | 38    | 46     | 396    |              |
| EVRAK                                | KEP                   | 655  | 540   | 684  | 620   | 533   | 726     | 357    | 490     | 624   | 679  | 647   | 631    | 7186   |              |
|                                      | TEBLİGAT              | 10   | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 10     |              |
|                                      | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 754  | 711   | 1092 | 1097  | 830   | 1237    | 788    | 1019    | 953   | 958  | 1013  | 1312   | 11764  | 20288        |
|                                      | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 103  | 97    | 89   | 59    | 76    | 62      | 69     | 76      | 46    | 79   | 89    | 87     | 932    |              |
| GİDEN                                | KEP GİDEN             | 823  | 490   | 834  | 1237  | 394   | 981     | 599    | 471     | 637   | 732  | 486   | 543    | 8227   |              |
| EVRAK                                | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      | 11704        |
|                                      | FİZİKİ POSTA          | 212  | 154   | 225  | 241   | 152   | 299     | 135    | 266     | 227   | 1114 | 197   | 255    | 3477   |              |
| ARŞİV                                | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                          | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ             |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                                | E-BELEDİYE            | 19   | 24    | 25   | 16    | 13    | 17      | 12     | 16      | 37    | 22   | 20    | 23     | 244    |              |
| EVRAK                                | KEP                   | 124  | 118   | 120  | 111   | 98    | 99      | 56     | 140     | 116   | 100  | 108   | 112    | 1302   |              |
|                                      | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 1    | 0     | 0      | 1      |              |
|                                      | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 210  | 197   | 209  | 308   | 406   | 231     | 179    | 263     | 160   | 201  | 183   | 349    | 2896   | 10736        |
|                                      | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 400  | 402   | 425  | 462   | 687   | 586     | 423    | 420     | 689   | 500  | 599   | 700    | 6293   |              |
| GİDEN                                | KEP GİDEN             | 210  | 173   | 194  | 143   | 79    | 134     | 76     | 132     | 135   | 99   | 117   | 206    | 1698   |              |
| EVRAK                                | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      | 3864         |
|                                      | FİZİKİ POSTA          | 59   | 157   | 149  | 176   | 124   | 405     | 197    | 336     | 89    | 277  | 69    | 128    | 2166   |              |
| ARŞİV                                | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                          | DOSYA DEVRİ           |      |       | 345  |       |       |         |        |         |       |      |       |        | 345    | 345          |
| TABİAT VARLIKLARINI KORUMA GEN. MÜD. |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                                | E-BELEDİYE            | 23   | 25    | 31   | 26    | 28    | 25      | 24     | 30      | 33    | 25   | 34    | 50     | 354    | 9086         |

## 2022 Yılı Faaliyet Raporu

|                                       |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|---------------------------------------|-----------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|--------------|
| EVRAK                                 | KEP                   | 284  | 257   | 245  | 241   | 201   | 329     | 214    | 227     | 310   | 319  | 874   | 559    | 4060   |              |
|                                       | TEBLİGAT              | 0    | 2     | 0    | 0     | 0     | 1       | 2      | 0       | 2     | 0    | 5     | 0      | 12     |              |
|                                       | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 193  | 194   | 322  | 216   | 224   | 284     | 201    | 250     | 224   | 248  | 219   | 243    | 2818   |              |
|                                       | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 129  | 145   | 149  | 140   | 129   | 120     | 138    | 120     | 196   | 178  | 198   | 200    | 1842   |              |
| GİDEN EVRAK                           | KEP GİDEN             | 535  | 315   | 375  | 449   | 378   | 831     | 411    | 340     | 702   | 649  | 1070  | 749    | 6804   |              |
|                                       | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      | 8538         |
|                                       | FİZİKİ POSTA          | 97   | 56    | 124  | 183   | 117   | 133     | 130    | 113     | 153   | 119  | 290   | 219    | 1734   |              |
| ARŞİV FALİYETLERİ                     | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|                                       | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       | 1049   | 1049   | 1049         |
| YAPI İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ           |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN EVRAK                           | E-BELEDİYE            | 73   | 68    | 96   | 68    | 59    | 85      | 50     | 107     | 171   | 142  | 98    | 87     | 1104   |              |
|                                       | KEP                   | 376  | 283   | 440  | 319   | 203   | 269     | 174    | 270     | 321   | 285  | 269   | 284    | 3493   |              |
|                                       | TEBLİGAT              | 7    | 25    | 13   | 20    | 10    | 9       | 8      | 19      | 6     | 18   | 16    | 19     | 170    | 22394        |
|                                       | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 1158 | 1185  | 1388 | 1255  | 1004  | 1240    | 829    | 1131    | 1224  | 1241 | 1111  | 1555   | 14321  |              |
|                                       | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 203  | 320   | 350  | 362   | 263   | 259     | 230    | 326     | 267   | 201  | 204   | 321    | 3306   |              |
| GİDEN EVRAK                           | KEP GİDEN             | 463  | 591   | 482  | 595   | 518   | 633     | 368    | 484     | 644   | 581  | 627   | 618    | 6604   |              |
|                                       | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      | 13357        |
|                                       | FİZİKİ POSTA          | 648  | 722   | 636  | 596   | 448   | 707     | 367    | 562     | 439   | 566  | 517   | 545    | 6753   |              |
| ARŞİV FALİYETLERİ                     | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|                                       | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| YEREL YÖNETİMLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ      |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN EVRAK                           | E-BELEDİYE            | 752  | 542   | 752  | 569   | 388   | 496     | 309    | 459     | 466   | 509  | 471   | 646    | 6359   |              |
|                                       | KEP                   | 448  | 421   | 453  | 449   | 356   | 407     | 445    | 701     | 499   | 418  | 466   | 612    | 5675   |              |
|                                       | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 1     | 0     | 0       | 0      | 8       | 0     | 0    | 0     | 0      | 9      | 17126        |
|                                       | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 608  | 391   | 305  | 577   | 290   | 273     | 224    | 266     | 246   | 248  | 278   | 284    | 3990   |              |
|                                       | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 102  | 120   | 82   | 89    | 50    | 87      | 92     | 49      | 100   | 81   | 103   | 140    | 1095   |              |
| GİDEN EVRAK                           | KEP GİDEN             | 671  | 637   | 696  | 580   | 491   | 694     | 550    | 677     | 757   | 485  | 691   | 504    | 7433   |              |
|                                       | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      | 8045         |
|                                       | FİZİKİ POSTA          | 62   | 59    | 84   | 56    | 47    | 55      | 51     | 3       | 50    | 49   | 48    | 48     | 612    |              |
| ARŞİV FALİYETLERİ                     | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|                                       | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |

## Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

|                                |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|--------------------------------|-----------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|--------------|
| GELEN                          | E-BELEDİYE            | 3    | 0     | 2    | 1     | 3     | 2       | 8      | 3       | 5     | 6    | 0     | 5      | 38     | 1171         |
| EVRAK                          | KEP                   | 28   | 12    | 17   | 17    | 6     | 15      | 60     | 4       | 27    | 34   | 40    | 19     | 279    |              |
|                                | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 1     | 0      | 1      |              |
|                                | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 50   | 56    | 59   | 66    | 81    | 63      | 66     | 88      | 97    | 72   | 78    | 77     | 853    |              |
| GİDEN                          | KEP GİDEN             | 46   | 34    | 40   | 28    | 19    | 22      | 14     | 14      | 18    | 39   | 47    | 17     | 338    | 782          |
| EVRAK                          | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                | FİZİKİ POSTA          | 56   | 43    | 65   | 28    | 18    | 63      | 20     | 10      | 8     | 52   | 22    | 59     | 444    |              |
| ARŞİV                          | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                    | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI    |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                          | E-BELEDİYE            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      | 25           |
| EVRAK                          | KEP                   | 1    | 0     | 1    | 1     | 0     | 0       | 0      | 1       | 0     | 0    | 1     | 0      | 5      |              |
|                                | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 0    | 2     | 0    | 2     | 0     | 0       | 0      | 0       | 1     | 2    | 2     | 0      | 9      |              |
|                                | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 0    | 0     | 1    | 2     | 0     | 1       | 1      | 2       | 0     | 2    | 1     | 1      | 11     |              |
| GİDEN                          | KEP GİDEN             | 1    | 6     | 0    | 1     | 6     | 0       | 1      | 1       | 0     | 1    | 3     | 2      | 22     | 22           |
| EVRAK                          | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                | FİZİKİ POSTA          | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
| ARŞİV                          | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                    | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                          | E-BELEDİYE            | 4    | 5     | 4    | 7     | 3     | 6       | 2      | 5       | 2     | 5    | 4     | 14     | 61     | 2206         |
| EVRAK                          | KEP                   | 96   | 94    | 155  | 127   | 97    | 139     | 143    | 168     | 135   | 134  | 113   | 125    | 1526   |              |
|                                | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|                                | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 28   | 28    | 34   | 20    | 24    | 19      | 20     | 26      | 27    | 38   | 35    | 32     | 331    |              |
|                                | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 12   | 22    | 37   | 39    | 23    | 15      | 23     | 16      | 31    | 23   | 15    | 32     | 288    |              |
| GİDEN                          | KEP GİDEN             | 118  | 95    | 196  | 135   | 98    | 206     | 152    | 191     | 123   | 147  | 107   | 91     | 1659   | 1710         |
| EVRAK                          | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                | FİZİKİ POSTA          | 7    | 4     | 4    | 0     | 4     | 1       | 5      | 7       | 7     | 4    | 4     | 4      | 51     |              |
| ARŞİV                          | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                    | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |

## 2022 Yılı Faaliyet Raporu

| YÜKSEK FEN KURULU BAŞKANLIĞI          |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
|---------------------------------------|-----------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|--------------|
| GELEN EVRAK                           | E-BELEDİYE            | 15   | 10    | 17   | 12    | 9     | 21      | 12     | 12      | 8     | 11   | 20    | 22     | 169    | 2391         |
|                                       | KEP                   | 82   | 79    | 139  | 103   | 57    | 79      | 54     | 79      | 97    | 99   | 137   | 127    | 1132   |              |
|                                       | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                       | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 100  | 85    | 99   | 103   | 62    | 81      | 66     | 82      | 70    | 50   | 98    | 73     | 896    |              |
|                                       | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 12   | 6     | 13   | 8     | 9     | 19      | 9      | 12      | 8     | 10   | 6     | 9      | 121    |              |
| GİDEN EVRAK                           | KEP GİDEN             | 147  | 174   | 191  | 191   | 90    | 132     | 107    | 130     | 125   | 144  | 263   | 110    | 1804   | 1893         |
|                                       | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                       | FİZİKİ POSTA          | 6    | 2     | 9    | 5     | 3     | 1       | 9      | 9       | 5     | 7    | 25    | 8      | 89     |              |
| ARŞİV                                 | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                           | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN EVRAK                           | E-BELEDİYE            | 0    | 1     | 2    | 1     | 0     | 1       | 2      | 3       | 3     | 5    | 0     | 0      | 18     | 126          |
|                                       | KEP                   | 4    | 2     | 6    | 1     | 2     | 3       | 2      | 2       | 5     | 6    | 1     | 1      | 35     |              |
|                                       | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                       | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 3    | 8     | 4    | 5     | 6     | 8       | 3      | 8       | 2     | 4    | 6     | 1      | 58     |              |
|                                       | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 1    | 1     | 1    | 1     | 1     | 1       | 1      | 2       | 1     | 1    | 2     | 2      | 15     |              |
| GİDEN EVRAK                           | KEP GİDEN             | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      | 0            |
|                                       | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                       | FİZİKİ POSTA          | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
| ARŞİV                                 | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                           | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI  |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN EVRAK                           | E-BELEDİYE            | 1    | 1     | 3    | 0     | 3     | 0       | 1      | 0       | 1     | 5    | 1     | 1      | 17     | 1036         |
|                                       | KEP                   | 21   | 19    | 18   | 18    | 8     | 20      | 9      | 8       | 14    | 25   | 31    | 23     | 214    |              |
|                                       | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 4     | 1    | 0     | 0      | 5      |              |
|                                       | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 43   | 30    | 49   | 40    | 30    | 45      | 36     | 47      | 59    | 58   | 65    | 43     | 502    |              |
|                                       | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 27   | 19    | 17   | 19    | 19    | 15      | 27     | 22      | 34    | 20   | 15    | 21     | 255    |              |
| GİDEN                                 | KEP GİDEN             | 57   | 43    | 54   | 49    | 30    | 35      | 17     | 37      | 34    | 47   | 43    | 398    | 844    | 1184         |
| EVRAK                                 | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |

## Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

|                                    |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|------------------------------------|-----------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|--------------|
|                                    |                       |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
|                                    | FİZİKİ POSTA          | 21   | 22    | 16   | 15    | 29    | 33      | 16     | 40      | 13    | 35   | 33    | 67     | 340    |              |
| ARŞİV                              | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                        | DOSYA DEVRİ           | 78   |       |      |       |       |         |        |         | 11    |      |       | 49     | 138    | 138          |
| EĞİTİM VE YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                              | E-BELEDİYE            | 13   | 2     | 0    | 2     | 1     | 0       | 6      | 1       | 1     | 1    | 1     | 1      | 29     | 615          |
| EVRAK                              | KEP                   | 102  | 19    | 12   | 19    | 32    | 16      | 10     | 14      | 24    | 18   | 22    | 15     | 303    |              |
|                                    | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                    | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 83   | 8     | 15   | 14    | 18    | 6       | 7      | 8       | 6     | 10   | 49    | 5      | 229    |              |
|                                    | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 7    | 5     | 3    | 2     | 7     | 7       | 2      | 3       | 6     | 2    | 7     | 3      | 54     |              |
| GİDEN                              | KEP GİDEN             | 429  | 36    | 18   | 32    | 77    | 102     | 8      | 6       | 34    | 32   | 14    | 4      | 792    | 944          |
| EVRAK                              | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                    | FİZİKİ POSTA          | 78   | 5     | 4    | 4     | 6     | 6       | 0      | 0       | 0     | 15   | 44    | 0      | 162    |              |
| ARŞİV                              | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                        | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ  |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                              | E-BELEDİYE            | 0    | 0     | 2    | 1     | 1     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 1      | 5      | 6424         |
| EVRAK                              | KEP                   | 23   | 10    | 14   | 11    | 6     | 8       | 7      | 11      | 8     | 16   | 11    | 15     | 140    |              |
|                                    | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                    | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 21   | 23    | 22   | 21    | 12    | 23      | 10     | 18      | 29    | 18   | 19    | 24     | 240    |              |
|                                    | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 423  | 452   | 389  | 453   | 397   | 559     | 427    | 500     | 489   | 600  | 650   | 700    | 6039   |              |
| GİDEN                              | KEP GİDEN             | 51   | 28    | 39   | 45    | 20    | 39      | 29     | 28      | 32    | 32   | 28    | 23     | 394    | 650          |
| EVRAK                              | UETS GİDEN            | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                    | FİZİKİ POSTA          | 20   | 21    | 15   | 22    | 10    | 27      | 11     | 21      | 23    | 26   | 31    | 29     | 256    |              |
| ARŞİV                              | İMHA İŞLEMLERİ        |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                        | DOSYA DEVRİ           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |              |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ               |                       | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                              | E-BELEDİYE            | 1    | 2     | 4    | 1     | 3     | 2       | 3      | 2       | 2     | 4    | 1     | 1      | 26     | 1452         |
| EVRAK                              | KEP                   | 28   | 15    | 20   | 25    | 14    | 15      | 7      | 28      | 21    | 21   | 8     | 18     | 220    |              |
|                                    | TEBLİGAT              | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      |              |
|                                    | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 98   | 78    | 88   | 86    | 75    | 91      | 86     | 139     | 120   | 95   | 95    | 116    | 1067   |              |
|                                    | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 2    | 0     | 9    | 0     | 9     | 3       | 0      | 4       | 6     | 3    | 2     | 1      | 39     |              |
| GİDEN                              | KEP GİDEN             | 0    | 0     | 0    | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0    | 0     | 0      | 0      | 0            |

## 2022 Yılı Faaliyet Raporu

|                              |                       |       |       |       |       |       |         |        |         |       |       |       |        |        |              |
|------------------------------|-----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|-------|-------|--------|--------|--------------|
|                              |                       |       |       |       |       |       |         |        |         |       |       |       |        |        |              |
| EVRAK                        | UETS GİDEN            | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      |              |
|                              | FİZİKİ POSTA          | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      |              |
| ARŞİV                        | İMHA İŞLEMLERİ        |       |       |       |       |       |         |        |         |       |       |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                  | DOSYA DEVRİ           |       |       |       |       |       |         |        |         |       |       |       |        |        |              |
| İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI |                       | OCAK  | ŞUBAT | MART  | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM  | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                        | E-BELEDİYE            | 2     | 6     | 0     | 1     | 1     | 1       | 2      | 3       | 10    | 8     | 3     | 1      | 38     | 1694         |
| EVRAK                        | KEP                   | 71    | 104   | 60    | 142   | 42    | 45      | 65     | 101     | 293   | 152   | 141   | 92     | 1308   |              |
|                              | TEBLİGAT              | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      |              |
|                              | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 25    | 38    | 8     | 42    | 14    | 9       | 8      | 9       | 31    | 51    | 46    | 21     | 302    |              |
|                              | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 2     | 5     | 7     | 3     | 4     | 1       | 3      | 4       | 5     | 2     | 3     | 7      | 46     |              |
| GİDEN                        | KEP GİDEN             | 80    | 203   | 286   | 91    | 83    | 64      | 117    | 209     | 185   | 230   | 234   | 140    | 1922   | 3057         |
| EVRAK                        | UETS GİDEN            | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      |              |
|                              | FİZİKİ POSTA          | 65    | 148   | 188   | 40    | 73    | 29      | 46     | 95      | 221   | 33    | 110   | 87     | 1135   |              |
| ARŞİV                        | İMHA İŞLEMLERİ        |       |       |       |       |       |         |        |         |       |       |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                  | DOSYA DEVRİ           |       |       |       |       |       |         |        |         |       |       |       |        |        |              |
| METEOROLOJİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  |                       | OCAK  | ŞUBAT | MART  | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM  | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                        | E-BELEDİYE            | 1     | 0     | 1     | 1     | 0     | 0       | 2      | 0       | 0     | 1     | 1     | 0      | 7      | 392          |
| EVRAK                        | KEP                   | 28    | 29    | 35    | 36    | 37    | 29      | 21     | 24      | 38    | 33    | 37    | 38     | 385    |              |
|                              | TEBLİGAT              | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      |              |
|                              | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      |              |
|                              | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ |       |       |       |       |       |         |        |         |       |       |       |        |        |              |
| GİDEN                        | KEP GİDEN             | 1743  | 1346  | 1637  | 1248  | 917   | 1118    | 721    | 869     | 901   | 1034  | 1463  | 1021   | 14018  | 14048        |
| EVRAK                        | UETS GİDEN            | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      |              |
|                              | FİZİKİ POSTA          | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0       | 0      | 0       | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      |              |
| ARŞİV                        | İMHA İŞLEMLERİ        |       |       |       |       |       |         |        |         |       |       |       |        |        |              |
| FALİYETLERİ                  | DOSYA DEVRİ           |       |       |       |       |       |         |        |         |       |       |       |        |        |              |
| TAŞRA TEŞKİLATI              |                       | OCAK  | ŞUBAT | MART  | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM  | KASIM | ARALIK | TOPLAM | GENEL TOPLAM |
| GELEN                        | E-BELEDİYE            | 17322 | 16579 | 20514 | 17231 | 14349 | 19591   | 15054  | 16904   | 17610 | 16175 | 18143 | 19282  | 208754 | 261368       |
| EVRAK                        | KEP                   | 2480  | 2111  | 3298  | 4715  | 3685  | 5323    | 3148   | 4341    | 5054  | 5691  | 6472  | 6296   | 52614  |              |

**Bakanlığımız gelen evrak ve arşiv hizmetleri şube müdürlüğünde toplam işlem gören genel evrak sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.**

| BAKANLIK GELEN VE GİDEN TOPLAM EVRAK VERİLERİ |                       | OCAK   | ŞUBAT  | MART   | NİSAN  | MAYIS  | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL  | EKİM   | KASIM  | ARALIK  | TOPLAM  | GENEL TOPLAM |
|-----------------------------------------------|-----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|---------|--------|--------|--------|---------|---------|--------------|
| GELEN EVRAK                                   | E-BELEDİYE            | 19086  | 18173  | 22375  | 18965  | 15571  | 21116   | 16077  | 18337   | 19125  | 17874  | 19636  | 21156   | 227491  | 511152       |
|                                               | KEP                   | 8151   | 7607   | 9849   | 11274  | 8562   | 11590   | 7645   | 10185   | 11306  | 11907  | 13880  | 13448   | 125404  |              |
|                                               | TEBLİGAT              | 4534   | 5410   | 5740   | 5428   | 4945   | 5164    | 4176   | 3373    | 4079   | 4684   | 5239   | 3784    | 56556   |              |
|                                               | FİZİKİ KAYDEDİLEN     | 5589   | 5212   | 6046   | 6070   | 4835   | 5809    | 4046   | 5335    | 5398   | 5398   | 5603   | 7531    | 59341   |              |
|                                               | FİZİKSEL EVRAK EKLERİ | 2369   | 2689   | 2789   | 2963   | 2720   | 2690    | 2794   | 2764    | 2981   | 3000   | 3468   | 3602    | 34829   |              |
| GİDEN EVRAK                                   | KEP GİDEN             | 12231  | 10527  | 13085  | 13129  | 8730   | 12857   | 8547   | 1251    | 11280  | 12028  | 13386  | 10735   | 127786  | 189446       |
|                                               | UETS GİDEN            | 8      | 5      | 16     | 12     | 0      | 4       | 5      | 4       | 4      | 1      | 28     | 89      | 176     |              |
|                                               | FİZİKİ POSTA          | 5.806  | 4.903  | 6.075  | 5.644  | 4.222  | 5.642   | 3.314  | 5.176   | 4.744  | 5.097  | 5.414  | 5.447   | 61.484  |              |
|                                               | FİZİKİ POSTA TUTARI   | 66.309 | 58.782 | 67.855 | 70.957 | 48.851 | 82.706  | 54.346 | 70.168  | 83.863 | 97.337 | 93.475 | 106.396 | 901.045 |              |
| ARŞİV FALİYETLERİ                             | İMHA İŞLEMLERİ        |        |        |        |        |        |         |        |         |        |        |        |         |         |              |
|                                               | DOSYA DEVİRİ          |        |        |        |        |        |         |        |         |        |        |        |         |         | 1571         |

Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ve Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü'ne  
5267 adet evrak kep üzerinden yönlendirilmiştir.

### ARŞİV FALİYETLERİ

- Bakanlığımız kurum arşivi tarafından Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı'na **22 adet** klasör devredilmiştir.
- Bakanlığımız İl Müdürlükleri arşivinde yapılan ayıklama ve imha çalışmaları neticesinde imha listelerini oluşturarak uygunluk görüşü için kurum arşivine gönderen İl Müdürlüklerinin imha listeleri incelenerek; **Muş, Siirt, Ordu, Isparta, Sinop, Manisa, Bursa, Ankara, Çanakkale, Aydın, Osmaniye, Gaziantep, Karabük, Antalya, Bartın** olmak üzere toplam 15 İl Müdürlüğünün listelerine uygunluk görüşü verilmiştir.
- Çölleşme ve Erozyonla Mücadele İşleri başlıklı yazışma kodları Standart Dosya Planına tanımlanmıştır.
- Standart Dosya Planında yer alan Mekânsal Planlama İşleri alanına “Değer Artış Payı ve Emlak Kamulaştırma” konulu yeni yazışma kodu eklenmiştir
- Tabiat Varlıkları Genel Müdürlüğü tarafından **1049** adet klasör kurum arşivine devredilmiştir.
- Personel Genel Müdürlüğü tarafından **345** adet özlük dosyası kurum arşivine devredilmiştir.
- Eğitim ve Yayın İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından **39** adet klasör kurum arşivine devredilmiştir.

- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından **138** adet klasör kurum arşivine devredilmiştir.

Toplamda **1571** Adet Klasör Kurum Arşivine Teslim Edilmiştir.

## **BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİV HİZMETLERİ EĞİTİMİ DÜZENLENMİŞTİR**

Bakanlığımız merkez ve taşra birimleri tarafından yürütülen evrak ve arşiv hizmetlerine yönelik olarak güncel mevzuat ile ilgili bilgilendirme yapılması ve uygulamaya yönelik sorunların değerlendirilmesi amacıyla Başkanlığımızca 08-11 Kasım 2022 tarihleri arasında Antalya ilinde merkez ve taşra teşkilatımızda arşiv hizmetlerinden sorumlu personelin katılımı ile "Belge Yönetimi ve Arşiv Hizmetleri Eğitimi" düzenlenmiştir. Devlet Arşivleri Başkanlığı eğitimcileri tarafından arşiv mevzuatı ve farkındalık, arşiv bilinci kazandırılması, temel arşivcilik bilgileri, dosyalamanın nasıl yapılması gerektiği, ayıklama imha komisyonlarının oluşturulması, ayıklama imhanın nasıl yapılacağı ile devir teslim ve belge yönetimi konularında eğitimi verilmiştir.

Müdürlüğümüzce yüz yüze gerçekleştirilen "Belge Yönetimi ve Arşiv Hizmetleri Eğitimi" video kaydı Bakanlığımız uzaktan eğitim portalı olan <http://akademi.csb.gov.tr/> internet adresine yüklenerek Bakanlık ve taşra teşkilatında görev yapan tüm personellerimizin istifadesine sunulmuştur.



Bakanlığımız Gelen Evrak birimine evrak teslimi sırasında karışıklıktan kaynaklı hak kayıplarının önlenmesi için; kimlik numarası girilerek sıra alımı sağlayan KİOKS sıramatik sistemi kurulmuştur.

## Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Gelen Evrak Kargo Bölümü'ne kurmuş olduğumuz Tarayıcı ve Barkod makinaları ile Bakanlığımıza kargo yolu ile gelen evraklar zaman kaybı olmadan taranarak tarih sayı verilmek suretiyle ilgili birimlerine gönderilmektedir.



### 6. Matbaa/ Yayın/ Basım Faaliyetlerine İlişkin Bilgileri

Bakanlığımız matbaa ve baskı merkezine 2022 yılında Bakanlığımız birimlerinden toplamda 175 adet iş gelmiştir. Gelen iş emirleri doğrultusunda 2.005,244 adet toplam sayfa basımı yapılmıştır. Yapılan işlerin ayrıntıları şu şekildedir;

| YAPILAN İŞ ADI                                   | BASKI MİKTARI |
|--------------------------------------------------|---------------|
| HATIRLATMA VE UNUTMAYINIZ KARTI                  | 40.940        |
| PRESS YAPIMI                                     | 1623          |
| KONUŞMA KARTI                                    | 96.715        |
| SPİRALLİ BLOKNOT                                 | 9.060         |
| DOSYA GÖMLEĞİ                                    | 94.973        |
| SICAK CİLT                                       | 1.250         |
| SPİRAL CİLT                                      | 11.758        |
| KİTAPÇIK                                         | 7.143         |
| MATBUU EVRAK BASIMI                              | 71.015        |
| KİTAP                                            | 9.003         |
| BİRİMLERDEN GELEN İŞ EMRİ KARŞILIĞI TOPLAM BASIM | 2.005.244     |

## 7. Kreş ve Gündüz Bakımevi'ne İlişkin Faaliyet Bilgileri

Kreş ve Gündüz Bakımevimiz; toplam 4.924,41 m2 arsa alanı üzerine kurulmuş, toplam yapı alanı 4.826,44 m2'dir. Binamızın yapı oturum alanı 1.634,00 m2'den oluşmaktadır. Yapı sistemi, betonarme karkas yapı olup çatı sistemi, ahşap oturma çatıdır. Örtü malzemesi ise alaturka kiremit çatı örtüsüdür.

Kreş ve Gündüz Bakımevimizde yönetim odaları, derslikler, uyku odaları, oyun salonu, kitap okuma salonu, eğitim ve sanat merkezi, mutfak atölyesi, sevgi odası, fen ve doğa merkezi, spor merkezi, blok merkezi ve marangoz atölyesi, müzik ve drama salonu, çok amaçlı salon, İngilizce sınıfı, değerler sınıfı, toplantı odası, danışma, revir, giyinme odası, yemekhane ve soğuk hava deposu gibi birimler bulunmakta ve üç kattan oluşmaktadır.

Bakanlığımızın birimlerinde görev yapan personellerin çocuklarına 13 sınıfta 112 kız, 111 erkek olmak üzere toplamda 223 öğrenciye hizmet verilmektedir.

| Program                                                                | Alt Program | Faaliyet              | Faaliyet Açıklamaları                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sıfır Atık Ve Geri Dönüşüm Sergisi                                     |             | Sergi                 | Ostim İlkokulunda düzenlenen sıfır atık ve geri dönüşüm sergisi                                                                                                                         |
| Kütüphaneler Haftası Programı                                          |             | Gezi Etkinliği        | Kütüphaneler Haftası kapsamında Millet Kütüphanesi ziyareti gerçekleştirildi.                                                                                                           |
| 23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı Programı                    |             | Bayram Kutlamaları    | Okulumuzun çok amaçlı salonunda gösteriler sergilendi.                                                                                                                                  |
| Sıfır Atık Ve Geri Dönüşüm Sergisi                                     |             | Sergi                 | Kızılcahamam Millet Bahçesinde 5 Haziran Çevre Günü etkinlikleri kapsamında sıfır atık ve geri dönüşüm sergisi gerçekleştirildi.                                                        |
| Mezuniyet Programı                                                     |             | Mezuniyet Gösterileri | Bakanlığımızın tören salonunda mezun olan öğrencilerimizin yılsonu gösterileri sergilendi.                                                                                              |
| Yılsonu Sergisi                                                        |             | Sergi                 | Öğrencilerimizin dönem boyunca yaptığı etkinlikler okulumuzun bahçesinde sergilendi.                                                                                                    |
| Hizmet İçi Eğitim Seminerleri                                          |             | Seminer               | TED Üniversitesi ile yapılan protokol kapsamında, TED üniversitesi öğretim görevlileri tarafından okulumuz öğretmenlerine eğitim verildi.                                               |
| "Okuluna Hoş Geldin" Uyum Programı                                     |             | Oryantasyon Etkinliği | Velilerimizin ve öğrencilerimizin aktif olarak katıldığı ve sınıf öğretmenleriyle tanıştığı bir program oluşturuldu.                                                                    |
| Veli Bilgilendirme Ve Uyum Semineri                                    |             | Veli Semineri         | Okulumuz Psikolojik danışmanları tarafından Oryantasyon haftası ile ilgili veli semineri gerçekleştirildi.                                                                              |
| "Çocuklarda Ağız-Diş Sağlığı Ve Çocuk Hastalıkları"                    |             | Veli Semineri         | Medical Park doktorları; Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Uzman Dr. Ebru Dünder ve Dt. Dr. Fırat Adin' in eşliğinde velilerimize seminer verildi.                                          |
| İngilizce Etkinliği                                                    |             |                       | İngilizce yabancı Dil Eğitimi için kullanılan PREGON Publishing "Ready Steady Pupil's Book" kitabının editörü Hilary Shiela McKey, öğrencilerimizle İngilizce etkinliği gerçekleştirdi. |
| 10 Kasım Atatürk'ü Anma Haftası Programı                               |             | Gezi Etkinliği        | 10 Kasım Atatürk'ü Anma Haftası Programı Kapsamında Anıtkabir Ziyareti yapıldı.                                                                                                         |
| "Ebeveyn Tutumları, Çocuklarda Sınır Ve Kurallar" İsimli Veli Semineri |             | Veli Semineri         | Okulumuz Psikolojik danışmanları tarafından Ebeveyn Tutumları, Çocuklarda Sınır Ve Kurallar" isimli veli semineri gerçekleştirildi.                                                     |

## SIFIR ATIK MÜFREDAT PROJESİ

Bakanlığımız Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı bir birim olarak hizmet veren Kreş ve Gündüz Bakımevimiz, İnsan ve tabiat arasındaki ilişkiyi güçlendirmek ve çevreye karşı duyarlı bir nesil yetiştirmek adına Sayın Emine Erdoğan Hanımefendi himayelerinde Bakanlığımız tarafından başlatılan “**Sıfır Atık projesi**” ile ilgili olarak Kreş ve Gündüz Bakımevinde görevli öğretmenlerimiz tarafından atık durumda bulunan malzemelerden materyaller oluşturulmuş ve **Sıfır Atık Müfredatı** hazırlanmıştır.

Bu kapsamda, okul öncesi eğitim programında uygulanmakta olan konu başlıklarından sıfır atık ve geri dönüşüm projesiyle entegre edilebilecek çalışmalar hazırlanmış ve her ay için iki ayrı konu başlığı belirlenmiştir. Okul öncesi eğitim müfredatındaki kazanım ve göstergeler doğrultusunda hazırlanan sıfır atık ve geri dönüşüm projesine uygun konular seçilmiştir. Bu konular günlük eğitim akışı içinde; bütünleştirilmiş etkinlikler, aile katılımı ve değerlendirme soruları ile oluşturulmuştur.



## KENDİ BİTKİMİZİ YETİŞTİRİYORUZ PROJESİ

Okulumuzun bahçesinde belirlenen yerlere her yaş grubundan öğrencilerimiz bitkilerini diktiler. Bitkilerin büyüme evrelerini; dikim, sulama, yetiştirme ve toplama işlemlerini öğretmenlerinin destekleriyle yaparak ve yaşayarak öğrendiler.



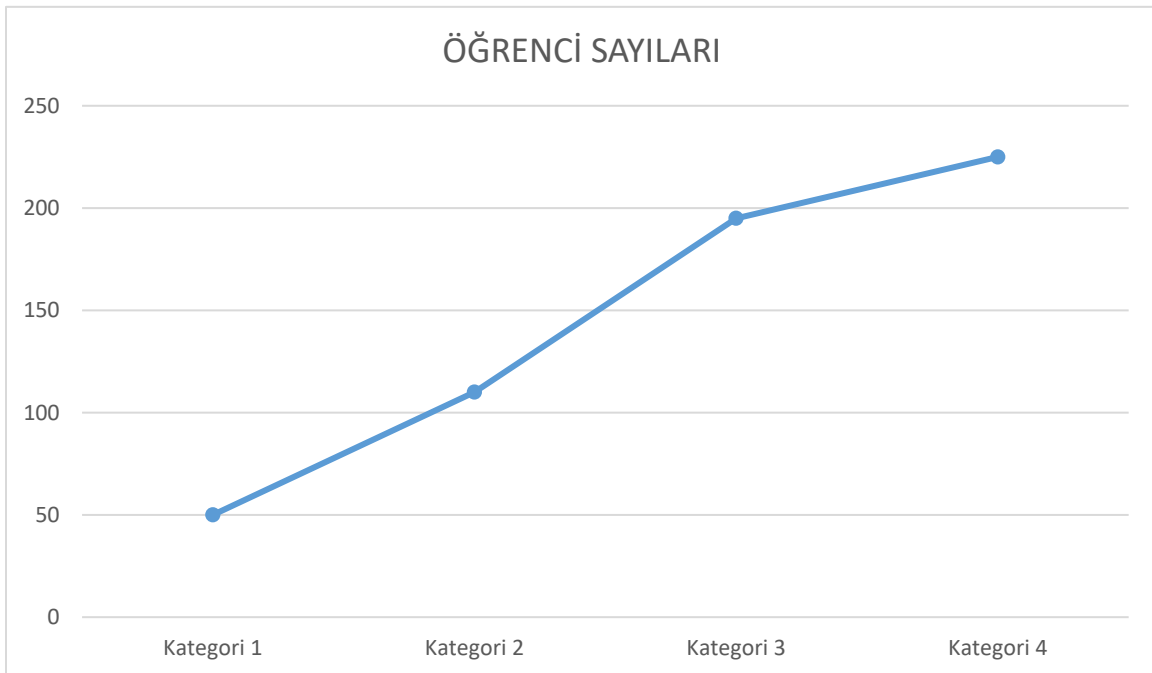
## İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ PROJESİ

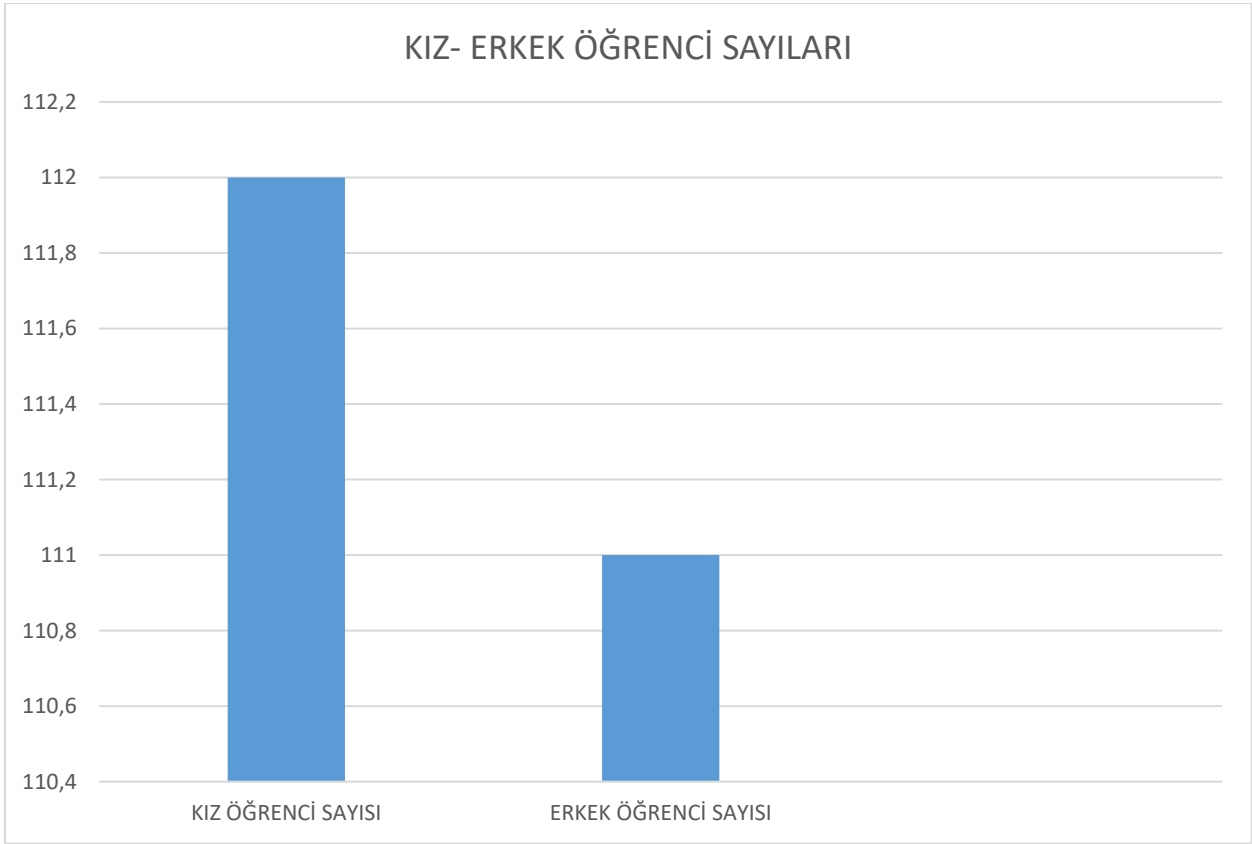
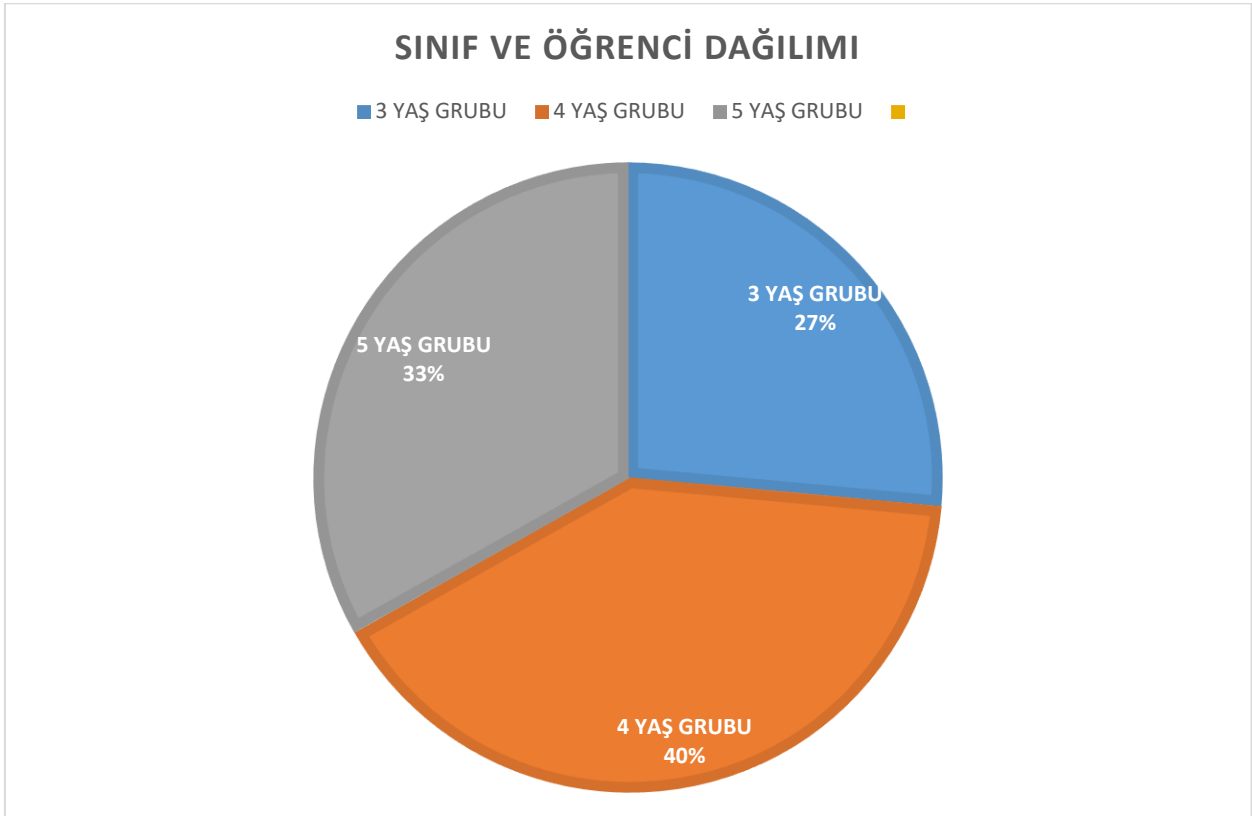
Projemizin konusu küreselleşen dünya şartlarını temel alarak okul öncesi kurumlarında küresel ısınma, çevre kirliliği, yeşil alanların azalması gibi tüm dünyayı ilgilendiren çevresel sorunlara dikkat çekip okulumuz öğrencilerinin (4-6) gelecekte daha yaşanabilir bir çevrede hayat sürdürebilmeleri için bir bilinç oluşturmak.



## TEMEL FAALİYETLER

### YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI



**MEVCUT KIZ VE ERKEK ÖĞRENCİ SAYILARI****SINIF VE ÖĞRENCİ DAĞILIMI**

## 8. Güvenlik Hizmetlerine İlişkin Faaliyet Bilgileri

Yukarıda görev tanımlarımızda belirtilen hizmetlerimizin yanı sıra 2022 Yılı içerisinde yaptığımız bazı faaliyetler şu şekildedir;

- 34 Adet 4/B sözleşmeli kadrosuyla yeni personel göreve başlatılmıştır.
- Dışarıdan gelen kargoların dağıtımı ve giriş kontrolünün sağlanabilmesi için servis girişinden PDKS sistemiyle kayıt altına alınarak X-Ray dan geçilip 1. Katta dağıtım yapılabilmesi için yer yapılmış ve faaliyete geçirilmiştir.
- Otopark girişine ve servis girişine mesai sonrasında kapatılmak üzere demir kapı yaptırılmıştır.
- Otopark nizamiyesi girişine load blocker (Mantar Bariyer) yaptırılmıştır.
- CCTV (Kapalı sistem Kamera Sistemi) izleme odası kurulumu için çalışmalar başlamıştır.
- 09/05/2022 tarihinden itibaren Emniyet Genel Müdürlüğünden gerekli izinler alınarak Yeni mahalle Macunköy de yeni kurulan iklimlendirme Daire başkanlığı yerleşkesine 12 Adet Ö.G.G. görevlendirilerek 24 saat esasına göre 12/24 12/48 sistemiyle koruma ve Güvenlik Hizmetine başlanılmıştır.
- Gölbaşı Yerleşkesinde bariyerli yeni giriş kapısına Nizamiye yaptırılarak nöbet noktası oluşturulmuş binaya giriş ve çıkışlar tek kapıdan daha kontrollü hale getirilmiştir.
- Gölbaşı yerleşkesi kampüsünde 2 adet nöbet kulübesinin alınarak kurulumu yaptırılarak vardiya personel sayısı artırılıp yeni nöbet noktaları oluşturulmuştur.
- Gölbaşı yerleşkesi çevre emniyet duvarı üstüne dikenli tellerle güçlendirilmesi sağlanmıştır.
- Gölbaşı yerleşkesi için dış ve iç bölgelerde kamera sayılarının artırılması istenerek kör noktalar ve kamera olmayan yerlere kamera takılması sağlanmıştır.
- 24.11.2022 tarihinde Emniyet Genel Müdürlüğünün tertiplediği ve 1. Sınıf Emniyet müdürlerinden oluşan baş müfettişlerinin gerçekleştirdiği tam teşekküllü denetleme ve çeşitli tarihlerde Özel Güvenlik Şubenin şok baskın adı altında düzenlediği denetlemeler yapılmış herhangi bir olumsuzlukla karşılaşılmayarak olumlu sonuç alınmıştır.

## 9. İdari Hizmetlere İlişkin Faaliyet Bilgileri

### İDARİ HİZMETLER:

1. Müdürlük personelinin özlük işleri eksiksiz olarak tamamlanmıştır.
2. Bakanlığımız merkez teşkilatı birimlerinin toplantılarının Şube Müdürlüğümüzce yönetilen mevcut toplantı salonlarında (Konferans Salonu dâhil) yapılması sağlanmıştır. Konu ile ilgili EKİP sayfasında 2019 yılında kullanıma açılan online başvuru sistemi ile bürokrasinin azaltılmasına katkıda bulunulmuştur. 2022 yılında toplam 430 Adet toplantı düzenlenmiştir.
3. Bakanlığımız personeline yönelik olarak “Tamamlayıcı Sağlık Sigortası” ile ilgili yapılan çalışmalar neticesinde gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.
4. Erişilebilirlik çalışmaları kapsamında engelli personel/misafirlerimize yönelik olarak yapılması gereken çalışmalar tamamlanmıştır.
5. Başkanlığımızca İdari Hizmetler personeline Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi Eğitimi verilmiştir.
6. Türk Kızılayı tarafından Bakanlığımız’da kan bağışi kampanyası düzenlenmiştir.
7. Taşınmaz iş ve işlemleri 1 no’lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 116 ncı maddesi (b) fıkrası gereğince eksiksiz olarak tamamlanmıştır.
8. Ankara İl Sağlık Müdürlüğü Çayyolu Ketem merkezi tarafından Bakanlığımız personeline yönelik kalın bağırsak kanseri, meme kanseri ve rahim ağzı kanseri türleri kapsamında tarama yapılmıştır. 167 kişi ile katılım sağlanmıştır.
9. 27 Haziran 2022 tarihinde Kastamonu ilinde meydana gelen sel felaketi sonrasında Türkiye’nin çeşitli bölgelerinden gelen personellerimize her türlü lojistik desteğin sağlanmasında, Başkanlığımızca destek vermek üzere personel görevlendirilmeleri yapılmış olup; Ekipman, kumanya ve benzeri hizmetlerin eksiksiz, hızlı ve zamanında yürütülmesi sağlanmıştır.
10. 23 Kasım 2022 tarihinde Düzce ilinde meydana gelen deprem felaketi sonrasında Türkiye’nin çeşitli bölgelerinden gelen personellerimize her türlü lojistik desteğin sağlanmasında, Başkanlığımızca destek vermek üzere personel görevlendirilmeleri yapılmış olup; Ekipman, kumanya ve benzeri hizmetlerin eksiksiz, hızlı ve zamanında yürütülmesi sağlanmıştır.
11. Başkanlığımızca olağan dışı durumlarda (doğal afetler, etkinlikler vb.) durumlarda kullanılmak üzere mobil mutfak aracı yaptırılmıştır.
12. Başkanlığımızca Bakanlığımızın etkinliklerinde kullanılmak üzere treyler üstü mobil sahne aracı yaptırılmıştır.

## Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

13. Bakanlığımız kurum tabipliği personelleri tarafından 2022 yılı içerisinde 3600 adet PCR test numunesi alınmıştır.
14. Bakanlığımız ile eğitim, sağlık, yeme-içme, yakıt, seyahat vb. alanlarda hizmet veren firmalar/kurumlar ile anlaşmalar yaparak, personelimizin indirimli şekilde faydalanmaları sağlanmış olup, Bakanlık Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı sayfasında personelimizin göreceği şekilde 2019 yılında ilan edilmişti. Gerekli anlaşma çalışmaları ayrıca 2022 yılında 'da devam etmiştir.



#### TEMİZLİK HİZMETLERİ:

1. İlgili mevzuat hükümleri dahilinde İş Sağlığı ve Güvenliği, İlk Yardım ve Hijyen eğitimleri verilmiştir.
2. Bakanlık personelinin temizlik hizmetlerine ilişkin şikayet ve taleplerini alabilmek adına 2019 yılında kurulan 0553 035 08 08 numaralı “WhatsApp Destek Hattı” ile ilgili gerekli iş ve işlemler eksiksiz olarak yapılmıştır.
3. Temizlik malzemeleri konusunda, Covid-19 pandemisi de göz önünde bulundurularak, (Köpük, yüzey temizleyici, kağıt vb.) insan sağlığına en uygun temizlik malzemeleri yapılan titiz araştırmalar neticesinde tedarik edilerek kullanılmaya başlanmıştır.
4. Bina içi ve dışında son teknolojik sistem yer temizleme araçları, elektrik süpürgeleri, IMOP ve diğer ekipmanlar temin edilmiştir.
5. Bakanlığımız karşısında ki yeşil alanda bulunan atık üniteleri değiştirilerek tek tip geri dönüşüm kumbaraları yerleştirilmiştir. Ayrıca alanın temizliği düzenli olarak ilgili personellerimiz tarafından yapılmaktadır.
6. Bakanlık merkez ve ek hizmet binalarının haşere, kemirgen ve sürüngenlere karşı ilaçlanması uygulamasına devam edilmiştir.
7. Yeterli sayıda temizlik görevlisine “Yüksekte Çalışabilir Eğitimi” verilmiştir.
8. Dış cephe cam temizliği hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.
9. Bakanlık merkez ve ek hizmet binalarının haşere, kemirgen ve sürüngenlere karşı ilaçlanması uygulamasına devam edilmiştir.
10. Yeterli sayıda temizlik görevlisine “Yüksekte Çalışabilir Eğitimi” verilmiştir.
11. Bakanlığımız Bünyesinde kullanılmakta olan resmi hizmet aracına kar küreme ve tuzlama ekipmanları yaptırılarak 2021 yılında bakanlığımızın hizmetine sunulmuştur.



### **COVID-19 Tedbirleri Kapsamında Alınan Önlemler;**

Covid-19 tedbirleri kapsamında 2019 yılı Mart Ayı itibariyle gerekli tüm tedbirler Başkanlığımızca alınmaya başlanılmıştır. Bu kapsamda;

1. Bakanlığımız ana hizmet binası, ek hizmet binaları ve kreş içerisinde bulunan kullanım alanlarında Sağlık Bakanlığı onaylı alkol bazlı dezenfeksiyon ürünleri ve Gümüş-İyon Teknolojisine sahip uzun süre dezenfeksiyon olanağı sağlayan ve insan sağlığı için risk oluşturmayan dezenfeksiyon amaçlı ürünler belirli aralıklarla kurum personelimiz tarafından uygulanmış ve kayıt altına alınmıştır.
2. Bakanlığımız hizmet binası ofislerinde virüs ve bakteri yoğunluğunu ölçebilmek ve bu hususta tedbirler alabilmek için 3M Clean-Trace Hijyen Monitör Sistemi ile sık kullanılan yüzeylerden alınan sürüntü numunesi (Surface ATP Test) ile saniyeler içerisinde ölçüm yapılmakta ve bu sayede kullanılan dezenfeksiyon ürünlerinin etkinliği de gözlemlenebilmektedir.
3. Kurum Hekimliğimiz ve İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlarımız tarafından belirli aralıklarla temizlik personellerimize Covid-19 salgını ile ilgili eğitimler verilmiştir.
4. Covid-19 Tedbirleri kapsamında, Bakanlığımız bina girişleri dâhil tüm alanlara toplamda 340 adet el dezenfektan üniteleri yerleştirilmiştir.
5. Tüm ziyaretçilerimizin kullanması amacıyla maske tedarik üniteleri kurulmuştur. Kullanılmış maske ve eldivenler tıbbi atık olarak değerlendirildiğinden diğer atıklara karışmaması için maske-eldiven atık üniteleri oluşturularak katlara ve koridorlara yerleştirilmiştir.
6. Bakanlık personellerimizden herhangi birisinin Covid-19 testinin pozitif olması veya Covid-19 testi pozitif olan bir kişi ile yakın teması sonrasında karantina süreci başladığında ilgili personele Başkanlığımız koordinesinde bilgi ve destek sağlanabilmesi için, 7/24 hizmet veren (553) 035 91 28 ve (553) 035 91 38 numaralı telefonlar ile “COVID-19 BİLGİ VE DESTEK HATTI” kurulmuştur.
7. Covid-19 tedbirleri kapsamında, Wc’lerde düğme ile çalışan hijyenik klozet kapağı yerine temassız el sensörü ile çalışan hijyenik klozet kapağı sistemi kurdurulmuştur.
8. Covid-19 Tedbirleri kapsamında, Bakanlığımızda kullanılan tüm taşıtların ve personel servis araçlarının ilgili firma tarafından her kullanım sonrası dezenfekte edilmesi sağlanmıştır.
9. Covid-19 Tedbirleri kapsamında, Bakanlığımızda kullanılan tüm taşıtların ve personel servis araçlarının ilgili firma tarafından her kullanım sonrası dezenfekte edilmesi sağlanmıştır.

10. Covid-19 Tedbirleri kapsamında, Bakanlığımız personeline ve Bakanlığımıza ziyaret ve/veya iş amaçlı gelen misafirlerimize maske dağıtımı aralıksız olarak yapılmış olup, bahsi geçen hizmet halen devam etmektedir.
11. Bakanlığımıza ziyaret ve/veya iş amaçlı gelmek isteyen misafirlerimiz için vatandaş randevu sistemine geçilmiştir. Ziyaret etmek istedikleri birime yönlendirilmeleri konusunda, “Vatandaş Randevu Uygulaması” çalışmaları başlamış olup. Uygulama ile her birimden 1 asil ve 1 yedek üye görevlendirilmiş, bu bağlamda yanlış birim ve/veya personele yönlendirme hususlarının son bulması planlanmaktadır.
12. Bakanlığımız Kreş ve Gündüz Bakımevinde Covid-19 tedbirleri kapsamında, tüm hijyen ve dezenfeksiyon önlemleri en üst seviyeye çıkarılmıştır. Uygulamalar halen devam etmektedir.



## **2022 YILINDA MEYDANA GELEN DOĞAL AFETLER İLE İLGİLİ BAŞKANLIĞIMIZ TARAFINDAN YAPILAN ÇALIŞMALAR:**

### **Kastamonu ilindeki Sel Felaketi**

27.06.2022 tarihinde meydana gelen sel felaketinde derhal bölgede görev alıp personelimizin ulaşım ve kumanya ihtiyaçları karşılanarak koordinasyon faaliyetlerine katkı sağlanmıştır.

### **Düzce ilindeki Deprem Felaketi**

23.11.2022 tarihinde meydana gelen deprem felaketinde derhal bölgede görev alıp personelimizin ulaşım ve kumanya ihtiyaçları karşılanarak koordinasyon faaliyetlerine katkı sağlanmıştır.

### **SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ:**

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlükleri ile Belediye Başkanlıkları Sivil Savunma Planları incelendi ve onaya sunuldu.

SEKAPS (Seferberlik Kaynak Planlama Faaliyetleri) projesi kapsamında Bakanlık merkez teşkilatı, bağlı ve ilgili kuruluşlar ile Çevre, Şehircilik ve iklim Değişikliği İl Müdürlüğü personeline e-mail ve telefonla bilgi verilmektedir.

SEKAPS Çerçeve Protokol ve Detay Sözleşme taslakları hazırlandı. Tarım ve Orman Bakanlığı ile Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığında SEKAPS ile ilgili olarak yapılan toplantılara katılım sağlandı.

MGK Genel Sekreterliğinden gelen” Milli Alarm Sistemi Esasları” incelendi ve “Bakanlık Alarm Sistemi Yönerge Taslağı” hazırlandı.

MGK Genel Sekreterliğinde yapılan Sivil Hazırlık Uygulama ve Eşgüdüm Kurulu (SHUEK) toplantılarına katılım sağlandı.

MGK Genel Sekreterliğinde yapılan Hibrit Tehditler Analiz Merkezi (HTAM) Yönlendirme Kurulu Toplantılarına katılım sağlandı.

Bakanlığımız Sivil Hazırlık Planı yapıldı ve İçişleri Bakanlığı’na gönderildi.

Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Çevre Güvenliği Sivil Hazırlık Planı hazırlanması kapsamında yapılan toplantılara katılım sağlandı ve koordine edildi. Çevre

Güvenliği Sivil Hazırlık Planı hazırlanması kapsamında Milli Savunma Bakanlığı ile Bakanlığımız toplantı salonunda toplantı yapıldı.

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'nden gelen İnsan Gücü İhtiyacı Tespit Kılavuzu incelendi ve görüş bildirildi.

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'nde yapılan toplantıda İnsan Gücü İhtiyacı Tespit Kılavuzu onaylandı. Muhtelif tarihlerde yapılan İnsan Gücü İhtiyacı Tespit toplantılarına katılım sağlandı.

09-12 Mayıs 2022 tarihleri arasında Antalya'da KBRN eğitimi yapıldı.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlükleri Personelin askerlikle ilgili olarak sevk tehir işlemleri yapıldı.

Yangın Söndürme Cihazlarının bakımı yaptırıldı.

Milli Savunma Bakanlığında yapılan YILDIRIM-2022 Seferberlik Tatbikatları ve Ferdi Seferberlik Eğitimleri Hazırlık Toplantısı" na katılım sağlandı.

İSG kurul toplantılarına katılım sağlandı.



## SIFIR ATIK HİZMETLERİ:

### 1. Giriş

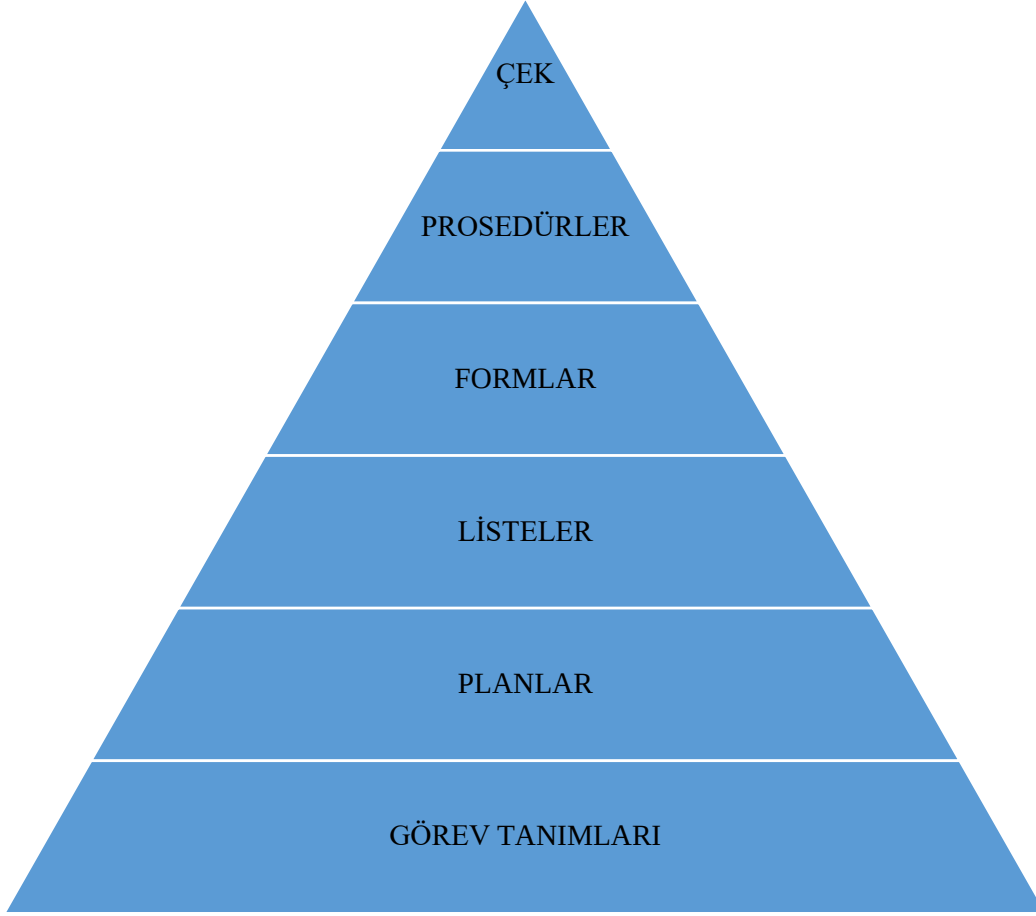
Başkanlığımızda 2018 Ocak ayı ile başlayan Çevre Yönetim Sistemi TS EN ISO 14001:2015 çalışmaları için; yönetim sistemi kurulumu ve uygulanması amacı ile öncelikle ekipler kurulmuş ve dokümantasyon sürecinin ilerlediği esnada TSE tarafından kurum içerisinde temel ve iç tetkikçi eğitimi verilmiştir. Yapılan değerlendirmeler ve tetkikler sonucunda 13.12.2018 tarihi itibarıyla Başkanlığımız, Çevre Yönetim Sistemi belgesine sahip olmuştur. TS EN ISO 14001:2015 çalışmalarında görev almak üzere Başkanlığımızdan bir Çevre Yönetim Temsilcisi olmak üzere, başlangıçta 2 personelin de Çevre Yönetim Ekibinde yer almasına karar verilmiştir. Yeni güncellemelerle birlikte aşağıda isimleri yazılı olan personeller ISO 14001:2015 standardının yürütülmesi için görevlendirilmiştir.

|                                 |                |                 |
|---------------------------------|----------------|-----------------|
| <b>Çevre Yönetim Temsilcisi</b> | Ömürhan AY     | Çevre Mühendisi |
| <b>ÇYS Ekip Üyesi</b>           | Mahmut ERDAŞ   | Şube Müdürü     |
| <b>ÇYS Ekip Üyesi</b>           | Filiz KARA     | Uzman           |
| <b>ÇYS Ekip Üyesi</b>           | Ali Rıza TAŞÇI | Memur           |
| <b>ÇYS Ekip Üyesi</b>           | Recep KABAN    | Sürekli İşçi    |
| <b>ÇYS Ekip Üyesi</b>           | Kerim DAŞDEMİR | Sürekli İşçi    |
| <b>ÇYS Ekip Üyesi</b>           | Vasıf ALTUN    | Sürekli İşçi    |

Bu zaman zarfında TSE, belge uygunluğunun sürdürülebilirliği açısından 2019 yılının 6. ayında Ön Gözetim Tetkiki ve aynı yılın Aralık ayında ise 1. Gözetim Tetkiki, 2020 yılının Aralık ayında 2. Gözetim Tetkiki ve son olarak 2021 yılı aralık ayında ise Belge Yenileme Tetkikini gerçekleştirmiştir. Son tetkiki de başarılı bir şekilde geçiren Başkanlığımız, 2022 yılında da Çevre Yönetim Sistemi Belgesi standardı gereğince çalışmalarına devam edecektir.

## 2. Dokümantasyon Hazırlığı

Çalışmalar süresince aşağıda yazılı olan dokümantasyon hazırlıkları tamamlanmış olup sistem 13.12.2018 tarihinde yürürlüğe alınmıştır.



### Çevre El Kitabı (ÇEK):

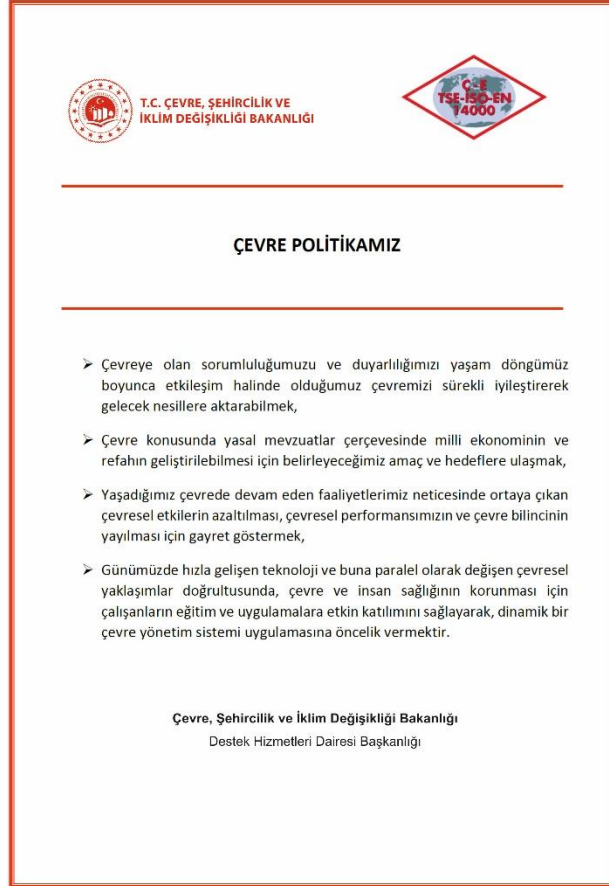
TS EN ISO 14001:2015 Standardı referans alınarak Çevre El Kitabı hazırlandı ve 01.02.2018 tarihinde gerekli onaylama işlemleri yapılarak yürürlüğe alındı. Bakanlık genelinde kullanılan ISO 9001:2015 standardı ile entegre olarak el kitabı oluşturulmuştur.

### Prosedürler:

TS EN ISO 14001:2015 Standardı referans alınarak, “dokümante bilgi olarak muhafaza edilmeli” olarak tanımlanmış ve diğer -meli, -malı ile biten doküman ihtiyaçları prosedür olarak tanımlanmıştır. Dokümanların Kontrolü Prosedüründe, dokümanların yeterlilik açısından onaylanması, ilgili birimlere iletimi, revizyon takibi v.b. konular Başkanlığımıza uygun olarak düzenlenmiştir.

### 3. Çevre Politikasının Belirlenmesi

Çevre Yönetim Sistemi çalışmaları esnasında TS EN ISO 14001:2015 Standardına ve Başkanlığımızın çalışma kapsamına uygun olarak bir Çevre Politikası oluşturulmuştur. Oluşturulan Çevre Politikası tüm ilgili taraflara; Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın web adresi üzerinden, gerek eğitimlerde, gerek ise bakanlık içerisinde belirli alanlara asılarak duyurulmuştur.



### 4. Çevre Politikası İle Uyumlu Çevre Amaç ve Hedeflerinin Belirlenmesi

Çevre Politikasının belirlenmesinin ve çevresel etki değerlendirmelerinin yapılmasının ardından Çevre Amaç ve Hedefleri oluşturulmuştur. Çevre Amaç ve Hedefleri oluşturulurken; Bakanlığın Sıfır Atık Projesinden elde ettiği geçmiş aylara ait atık kayıtlarının bulunması nedeni ile hedefler risk analizi oluşturulurken kullanılan tecrübelerle harmanlanarak belirlenmiştir. Hedefler ağırlıklı olarak, atıkların kaynağında ayrıştırılması, atık miktarlarının azaltılması, enerji ve tabii kaynakların tüketiminin azaltılması gibi konulara yer verilmiştir. Çevre Amaç ve Hedefleri, Çevre Yönetim Temsilcisi ve Çevre Yönetim Sistemi Ekibi tarafından takip edilerek gerekli önlemlerin alınması sağlanmaktadır. Hedeflere ulaşılma durumu ile ilgili veriler, Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısında üst yönetime ve toplantıya katılan diğer katılımcılara sunulmaktadır.

## 5. Çevresel Etki Değerlendirmeleri

Çevresel etki değerlendirmelerinin planlanması aşamasında öncelikle;

Çevre Planlama Prosedürü ardından ise Çevresel Etki Analiz Prosedürü hazırlanmıştır. Hazırlanan bu prosedürler çerçevesinde gerçekleştirilen toplantılarda öncelikle Başkanlığımızın çevresel etkisi olan faaliyetleri belirlenerek kayıt altına alınmıştır. Başkanlığımızın çevresel etkisi olan faaliyetleri aşağıda yer aldığı gibidir.

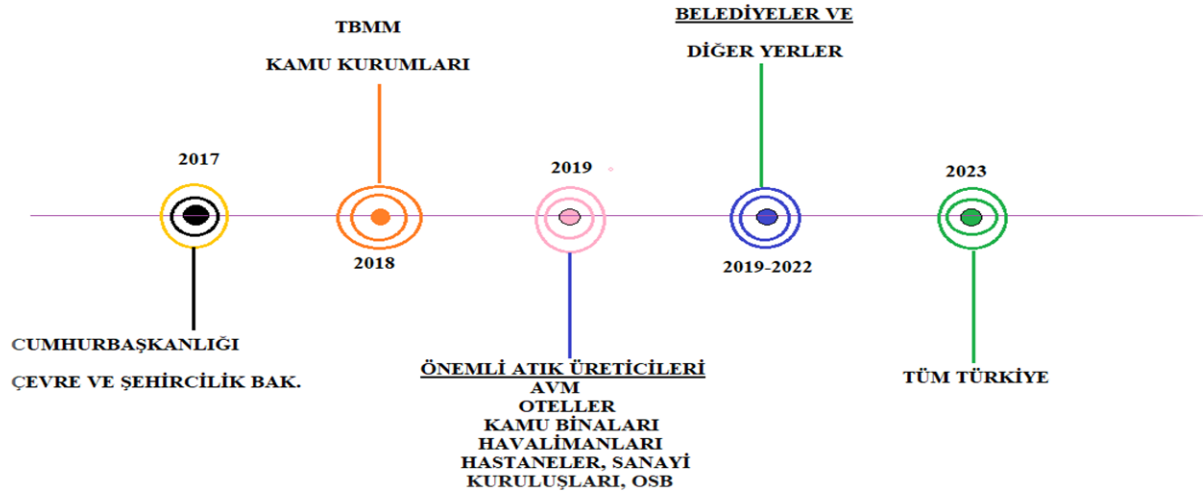
- *Karışık Pil ve Akümülatör*
- *Atıksu (Antifriz ve Çamurlaşmış Yağlar)*
- *Kağıt / Karton*
- *Cam*
- *Plastik*
- *Metal*
- *Ahşap ve İri Hacimler*
- *Karışık Belediye Atıkları*
- *Jeneratör Yağları*
- *Atık Bitkisel Yağlar*
- *Toner, Kartuş*
- *Tıbbi Atıklar*
- *Atık İlaçlar*
- *Elektronik Ekipmanlar*
- *Flüoresan Lambalar ve Diğer Civa İçeren Atıklar*
- *Kontamine Ambalaj*
- *Doğal Kaynak Tüketimi (Elektrik-Su-Doğalgaz)*
- *Organik Atıklar*
- *Tekstil*

Yukarıda sıralanan çevresel etkisi olan faaliyetler için atık çeşidi, çevre boyutu, çevre etkisi, tabi olunan mevzuat ve alınacak tedbirler Yaşam Döngüsü ve Çevre Boyut Etki Değerlendirme Formu ile kayıt altına alınmıştır. Çevre boyutlarının belirlenmesinin ardından, Risk Değerlendirmesi Prosedürüne göre çevresel etkiler için risk değerlendirmesi yapılmıştır. Risk değerlendirme sonuçları 2021 yılı için Başkanlığımızda ÇYS-PL-04' de belirtilmiş ve buna uygun Çevre Amaç ve Hedefleri oluşturularak gerekli önlemlerin büyük bir kısmı alınmıştır.

## 6. 2021 Yılı Sıfır Atık Projesi Kapsamında Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Faaliyetlerine İlişkin Değerlendirmeler

### SIFIR ATIK PROJESİ

Sıfır Atık; israfın önlenmesi, oluşan atığın azaltılması, atıkların geri dönüştürülmesini kapsayan atık yönetim felsefesi olarak tanımlanan bir hedeftir. Sıfır Atık Projesi Cumhurbaşkanlığı Külliyesi ile birlikte Bakanlığımızda aynı an da uygulanmaya başlanmış olup, 26.09.2017 tarihinde gerçekleştirilen Sıfır Atık Projesinin açılışı Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'ın eşi Emine Erdoğan hanımefendinin himayelerinde Cumhurbaşkanlığı Külliyesinde yapılmış ve tüm Türkiye'de uygulanmasının temeli atılmıştır. Bu projenin yürütülmesi açısından Sıfır Atık Yönetmeliği 12 Temmuz 2019 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu yönetmelik çerçevesinde kurulan Sıfır Atık Bilgi Sistemi sayesinde Türkiye'deki tüm kamu ve özel sektör kuruluşlarının atık bilgileri kontrol edilerek denetlenmesi sağlanmaktadır. Sıfır Atık Yönetim Eylem Planı kapsamında, proje 2023 yılında Türkiye genelinde uygulanmaya geçilmesi ve yıllık 20 milyar lira tasarruf sağlanması hedeflenmektedir.



Bu kapsamda “Sıfır Atık” projesi, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğümüzün teorik yönlendirmesi sonucunda Bakanlığımız ana hizmet binasında Başkanlığımızca 2017 yılı içerisinde uygulanmaya başlanmıştır.

## PROJENİN UYGULAMA SAFHALARI OFİSLER, KATLAR VE KORİDORLAR

Bakanlığımız Ana Hizmet binasının her katında katta çalışan personel sayısı dikkate alınarak koridorlarda kâğıt, plastik, cam, metal atıkları için dört bölmeli; organik atıklar ve geri kazanımı mümkün olmayan atıklar için iki bölmeli olmak üzere toplamda altı bölmeli atık biriktirme ekipmanları yerleştirilmiştir. Ayrıca fotokopi odalarına kâğıt atıklar için çay ocaklarına çay posaları için ve WC'lere havlu peçeteler için tek bölmeli atık biriktirme ekipmanları, atık piller için yine her katın koridorlarında özel olarak tasarlanmış ekipmanlar mevcuttur. Covid-19 salgın sebebiyle Bakanlık hizmet binası koridorlarına, kullanılmış maskeler için biriktirme üniteleri yerleştirilmiştir. Bu ünitelerde biriken atık maskeler özel kıyafetli personeller tarafından günlük toplanmakta ve geçici depolama alanına götürülmektedir. Maskeler burada özel koteynırlarda 72 saat bekletildikten sonra geri dönüşmeyen atık ile birlikte ilgili belediye atık toplama birimine verilmektedir.



## 2022 YILI İÇİNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

Başkanlığımız, 2022 yılından itibaren Covid-19 etkisinin azalması ile normal faaliyetlerine devam etmiştir. Maske kutuları kaldırılmamış, maske atıkları Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 2020/12 sayılı genelgesi doğrultusunda bertaraf edilmektedir. 2022 yılı için Bakanlık merkez hizmet binamız, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığımız ile Türkiye Çevre Ajansı arasında yapılan protokolle, sıfır atık depozito uygulamaları kapsamında pilot bölge seçilmiş ve bu kapsamda ambalaj atıklarının geri dönüşümü için atık toplama makinaları yerleştirilmiştir. Makinaya atılan her ambalaj atığı (plastik ve cam) için puan kazanılmakta ve bu puanlar merkez bina marketinde alışverişte kullanılmaktadır.



## BAKANLIK KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ SOSYAL TESİSİ

Bakanlık bünyesinde 4 Kasım 2019 tarihinde faaliyete başlayan Kreş ve Gündüz Bakımevi Sosyal Tesisi için mevcut öğrenci kapasitesine göre 4'lü (Kâğıt, Plastik, Metal, Evsel) ve yine 4'lü (Kâğıt, Plastik, Cam, Organik) setler, sınıflar için tekli kâğıt atık ünitesi ve kreş yemekhanesine Kâğıt, Plastik, Metal, Cam, Organik, Ekmek, Yemek atıkları için ayrıştırma üniteleri yerleştirilmiştir.



## PROJENİN UYGULAMA SAFHALARINDAN BAKANLIK PARKI

Bakanlık parkı, Kreş ve Gündüz Bakımevi Sosyal Tesisi ile birlikte hizmete açılmış ve parka atık toplama üniteleri yerleştirilmiştir. Kâğıt, cam, plastik ve metal bölümlerinden oluşan atık biriktirme ünitelerinde biriken atıklar, ilgili bakanlık personelleri tarafından günlük toplanarak geçici depolama alanına getirilmekte ve geri dönüşümü sağlanmaktadır.



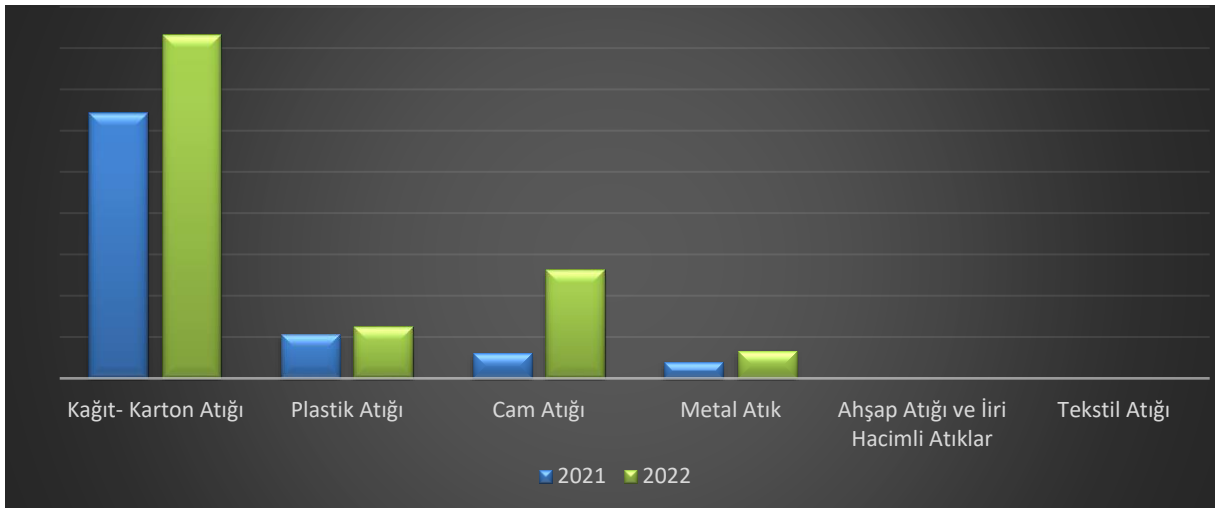
## 2022 YILI İSTATİSTİKSEL VERİLER

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ana Hizmet Binasında Sıfır Atık Yönetim Planı doğrultusunda gerçekleştirilen uygulama sonucunda 2022 yılında;

- Kağıt – Karton Atığı: 16630 kg
- Plastik Atığı: 2490 kg
- Cam Atığı: 5260 kg
- Metal Atığı: 1340 kg
- Ahşap Atığı ve İri Hacimli Atıklar: 610 Kg
- Tekstil Atığı: 53 kg

Olarak oluşan tüm atıklar, Başkanlığımız tarafından türlerine göre kaynağında ayrı ve sistemli bir şekilde toplanarak öncelikle atık geçici depolama alanına daha sonra ise belirli periyotlar ile geri kazanım/bertaraf tesislerine gönderilmiştir.

Aşağıdaki grafikte Sıfır Atık Yönetim Planı doğrultusunda gerçekleştirilen uygulama sonucunda 2021 ile 2022 yılları arasındaki istatistiğe yer verilmiştir.



## PROJENİN UYGULAMA SAFHALARI –YEMEKGANE

Bakanlığımız yemekhanesinde günlük yaklaşık 2100 kişilik yemek üretimi ve sunumu gerçekleştirilmektedir. Sıfır atık projesi kapsamında hem yemekhanede mutfak bölümünde, hem de yemeklerden artakalanların ayrılması için uygun yerlere Kağıt, Plastik, Cam, Metal, Yemek, Ekmek ve Organik atıklar için, her biri ayrı biriktirilecek şekilde bölmeli üniteler mevcuttur. Kaynağında ayrı toplanan atıklar Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından temin edilen ekipman ve araçlarla geçici depolama alanına görevli personellerce getirilmekte, burada gelen bütün atıklar tartılmakta ve miktarı (kg) kayıt altında tutulmaktadır. Ayrıca yemekhanede oluşan yemek ve ekmek atıkları Belediyeler ile Bakanlık arasında yapılan protokol çerçevesinde hayvan bakım ve rehabilitasyon merkezine gönderilmektedir.

Yemekhaneden elde edilen ve bakanlık çalışanlarının evlerden getirmiş olduğu bitkisel atık yağlar, yine ayrı bir bölümde muhafaza edilmekte ve tehlikeli atıkların geri dönüşümü standartlarına uygun olarak lisanslı firmalara teslim edilmektedir.



## 2022 YILI İÇİNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

Yemekhanemizde 2022 yılında Covid-19 etkisinin azalması ve normalleşme ile birlikte paket yemek uygulaması kaldırılmış ve yerine eskiden olduğu gibi tabildot yemek usulüne geçilmiştir. Bununla birlikte pet şişe su uygulaması yerine su sebilleri yerleştirilmiş ve cam bardak su uygulaması ile pet şişe atık miktarımız büyük oranda azaltılmıştır. Covid-19 tedbirleri kapsamında yemekhanede hijyen standartları aynen korunmuş olup, yemek üreten ve dağıtımını yapan personelimiz için maske uygulaması 2022 yılında da aynen devam etmektedir.

## 2021 YILI İSTATİSTİKSEL VERİLER

2021 yılı yemekhaneden ve çay ocaklarından

- *Organik Atıklar: 4003 kg*
- *Bitkisel Atık yağ:1075 kg*

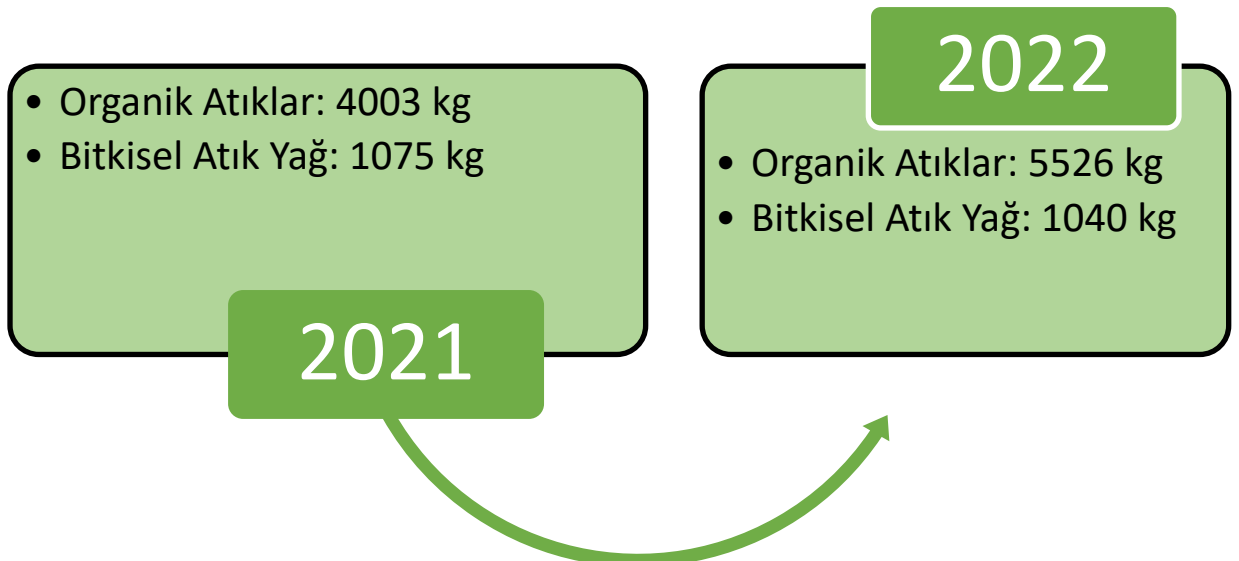
Olarak toplanmış olup, atık bitkisel yağlar geri dönüşüme diğer atıklar ise hayvan barınaklarına gönderilmiş ve kompost ürün eldesin de kullanılmıştır.

## 2022 YILI İSTATİSTİKSEL VERİLER

2022 yılı yemekhaneden ve çay ocaklarından

- *Organik Atıklar: 5526 kg*
- *Bitkisel Atık yağ:1040 kg*

Olarak toplanmış olup, atık bitkisel yağlar geri dönüşüme diğer atıklar ise hayvan barınaklarına gönderilmiş ve kompost ürün eldesin de kullanılmıştır.



## PROJENİN UYGULAMA SAFHALARI –ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA

Sıfır atık projesi kapsamında toplanan atıklar, geri dönüşüme veya nihai bertaraf için ilgili yerlere gönderilene kadar güvenli bir şekilde geçici olarak depolanması gerektiğinden Bakanlığımızda açık otoparkta belirlenen yerde “Atık Geçici Depolama Alanı” mevcuttur. Atık Geçici Depolama Alanında, mevzuatta öngörülen standartlara uygun olarak 25 ayrı kategoride atıkların geçici depolanması sağlanmaktadır. Atıkların kaynağında ayrı toplanması amacı ile katlara yerleştirilen atık kutularından 6 ayrı kategoride toplanan atıklar, çay ocaklarından toplanan çay posaları, kurum doktorluğundan çıkan tıbbi atıklar, her türlü tehlikeli atıklar ve personellerimizin evlerinden getirdiği diğer atıklar kat görevlisi personellerimizce belli periyotlarla ayrı olarak toplanarak atık geçici depolama alanına taşınmaktadır. Geçici depolama alanına getirilen atıklar, ilk olarak sorumlu personellerce tartılır ve atığın atık türü, miktarı(kg), tarihi atık takip formuna yazılır. Tartılan ve kayıt altına alınan atık uygun konteynara atılmaktadır. Cam atıkların geçici depolanması ve taşınması sırasında hacminin azaltılması amacı ile cam kırma makinesi kullanılmaktadır. Floresan lambalar geçici depolanırken hacminin azaltılması, geri dönüşüme giderken de kırılıp tehlike arz etmemesi için içerisinde toz ve cıva buharını ayıran filtre sistemi olan floresan kırma makinesi ile tehlikesiz hale getirilmektedir

## 2022 YILI İÇİNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

2022 yılında Covid-19 tedbirlerinin azalması ve normalleşme ile geçici depolama alanındaki faaliyetler nispeten normal seyrine dönmüştür. Maske atıkları için biriktirme ekipmanları azaltılmış olup, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 2020/12 sayılı genelgesi doğrultusunda maske atıklarının bertaraf işlemleri yapılmaktadır.



## 2021 YILI İSTATİSTİKSEL VERİLER

2021 yılı tehlikeli atıklardan;

- *Elektronik Atıklar: 200 kg*
- *Atık Motor Yağları: 400 kg*
- *Tıbbi Atık: 443 kg*
- *Tehlikeli Madde İçeren Antifriz Sıvıları: 1000 Kg*
- *Kontamine olmuş Ambalaj Atığı: 27 kg*
- *Toner- Kartuş Atığı: 104 kg*
- *Floresan Atıklar: 150 kg*
- *Yağ Filtreleri ve Hava Filtreleri: 71 kg*

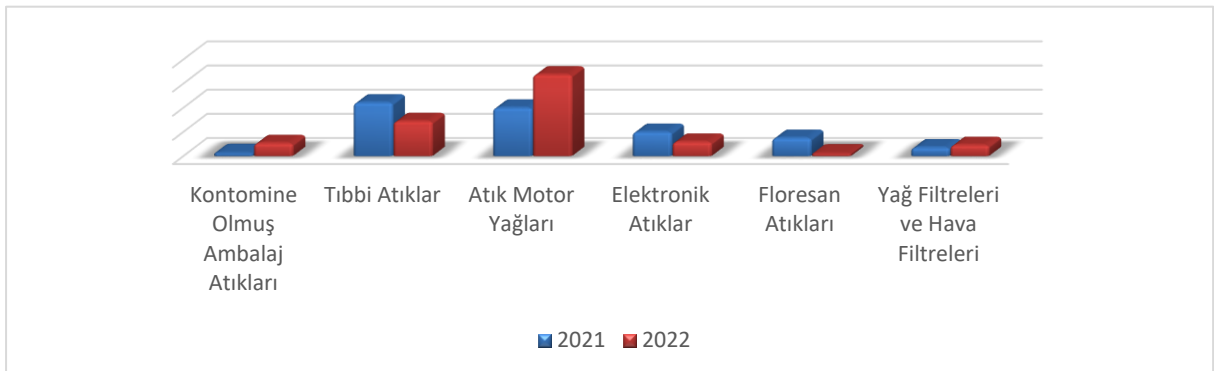
Olarak biriktirilmiş olup, Bakanlığımız bünyesinde kurulmuş olan Atık Yönetim Sistemi (MOTAT) uygulamasına başkanlığımızda görevli personel tarafından atık toplama talepleri girilerek ilgili lisanslı atık toplama firmalarına geri dönüşüm veya bertaraf edilmek için gönderilmiştir.

## 2022 YILI İSTATİSTİKSEL VERİLER

2022 yılı tehlikeli atıklardan;

- *Elektronik Atıklar: 118 kg*
- *Atık Motor Yağları: 675 kg*
- *Tıbbi Atık: 289 kg*
- *Kontamine olmuş Ambalaj Atığı: 107 kg*
- *Toner- Kartuş Atığı: 66 kg*
- *Floresan Atıklar: 23 kg*
- *Yağ Filtreleri ve Hava Filtreleri: 91 kg*

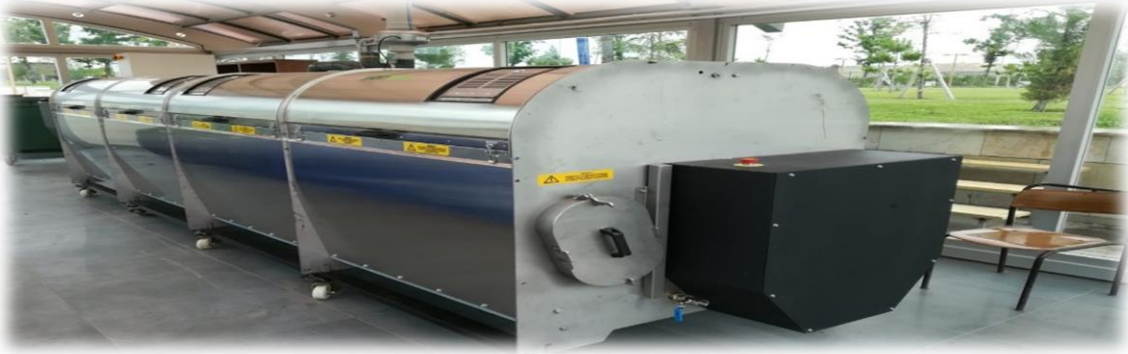
Olarak biriktirilmiş olup, Bakanlığımız bünyesinde kurulmuş olan Atık Yönetim Sistemi (MOTAT) uygulamasına başkanlığımızda görevli personel tarafından atık toplama talepleri girilerek ilgili lisanslı atık toplama firmalarına geri dönüşüm veya bertaraf edilmek için gönderilmiştir.



## PROJENİN UYGULAMA SAFHALARI –KOMPOST

Yemekhane mutfağında yemek hazırlık safhasında oluşan biyobozulur atıklar, çay ocaklarından çıkan çay posaları, bahçeden çim v.b. atıklarının kompost ürününe dönüştürülmesi için kompost tesisi kurulmuştur. Komposta dönüşecek atıklar içerisindeki sıvının azaltılması maksadıyla öncelikle delikli süzme kabına boşaltılmakta, süzülen atıklar tartıldıktan sonra içerisindeki nemi azaltmak üzere içerisine talaş ilave etmek için uygun talaş miktarı hesaplanarak eklenmektedir. Kompost makinası, besleme ve olgunlaşma haznesi olmak üzere iki kısımdan oluşmaktadır. İlk aşamada süzülen, tartılan ve içerisinde talaş ilave edilen atıklar, besleme haznesinden cihaza verilmektedir. Besleme haznesinde bulunan parçalama bölümünde parçalanmış atıklar, daha sonra olgunlaşma haznesinde geçmektedir. Besleme kapasitesi günlük yaklaşık olarak 200 litre olup, 15 gün boyunca sürekli besleme yapmakta, 15 günün ardından akıntıların olgunlaşma haznesine aktarımı yapılmaktadır.

Kompostun olgunlaşma haznesine aktarımından sonra başlayan 15 günlük zaman diliminde besleme haznesinde besleme devam ederken, diğer haznedeki kompostun olgunlaşma süreci tamamlanmış olmaktadır. Ortalama 1000 kg atık beslendiğinde, 30 günlük süreçte toplam 200- 250 kg kompost ürünü elde edilmiştir.



## 2022 YILI İÇİNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

2022 yılı geçici depolama alanında bulunan kompost ünitemizde Bakanlığımızdan çıkan organik atıkların kompost eldesine dönüştürme faaliyetleri 2021 de olduğu gibi aynen devam etmiştir. Üretilen bu kompostlar bakanlık parkında ve millet bahçelerinde değerlendirilmiş, Bakanlığımızı ziyaret eden vatandaşlarımıza hediye olarak verilmiştir.



## 2022 YILI İSTATİSTİKSEL VERİLER

2022 yılı için;

- *Besleme Yapılan toplam atık ( Bahçe Çimi, Çay Posaları, Yemekhane Organik Atıklar ve Talaş ) toplamı: 5526 kg*
- *Elde edilen ürün kompost: 2310 kg*

Olarak kompost olarak değerlendirilmiştir. Elde edilen bu kompost Bakanlığımız yeşil alanlarında toprak şartlandırıcısı olarak kullanılmakta olup, ayrıca Sıfır Atık projesi kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarında yeni kurulan kompost makinalarının ilk çalıştırılması sırasında kompost ürün eldesinin daha kolay üretilmesi için aşılama amacıyla verilmektedir.

|                                                |                                                |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Besleme Yapılan Toplam<br>Atık: <b>4003 kg</b> | Besleme Yapılan Toplam<br>Atık: <b>5526 kg</b> |
| Elde Edilen Ürün Kompost:<br><b>1605 kg</b>    | Elde Edilen Ürün Kompost:<br><b>2310 kg</b>    |

## 2021 YILI TASARRUF ORANLARI

Başkanlığımızın Sıfır Atık Faaliyetliyetleri sonucunda 2021 yılı yaklaşık tasarruf oranları;

- *12,5 ton kağıt atığından 212 ağaç,*
- *2,1 ton plastikten 34,37 litre petrol,*
- *1,2 ton cam atığından 1,46 ton hammadde,*
- *1 ton metal atığından 1,26 ton hammadde,*

Tasarruf edilmiş olup;

- *1075 kg bitkisel atık yağdan 1075 litre biodizel,*
  - *400 kg atık motor yağlarından 256 litre madeni yağ,*
- elde edilmiştir.

## 2022 YILI TASARRUF ORANLARI

Başkanlığımızın Sıfır Atık Faaliyetliyetleri sonucunda 2022 yılı yaklaşık tasarruf oranları;

- *16,5 ton kağıt atığından 280 ağaç,*
- *2,5 ton plastikten 40,92 litre petrol,*
- *5,2 ton cam atığından 6,34 ton hammadde,*
- *1,3 ton metal atığından 1,64 ton hammadde,*

Tasarruf edilmiş olup;

- *1040 kg bitkisel atık yağdan 1040 litre biodizel,*
  - *675 kg atık motor yağlarından 432 litre madeni yağ,*
- elde edilmiştir.

## 2022 YILI SIFIR ATIK PROJESİ KAPSAMINDA BAKANLIK BÜNYESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN DİĞER ETKİNLİKLER

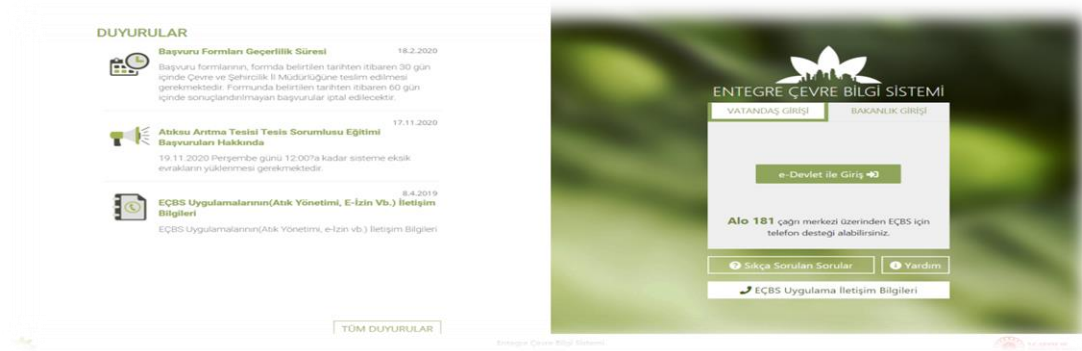
2022 yılında Sıfır Atık Projesi kapsamında Bakanlık merkez binamızda Türkiye Çevre Ajansı (TÜÇA) tarafından depozito uygulamaları kapsamında ambalaj atıklarının dönüşümü için geri dönüşüm otomatları yerleştirilmiştir. Aynı zamanda Bakanlık binamızda sıfır atık farkındalık eğitimleri ve geri dönüşüm sergileri düzenlenmiştir. Atık geri dönüşümü kapsamında 2021 yılında lisanslı atık firması ile yapılmış olan protokol 2022 yılında da aynen devam etmektedir.



## MOTAT VE SIFIR ATIK BİLGİ SİSTEMİ

Geçici depolama alanında bulunan tehlikeli atıklar için Entegre Çevre Bilgi Sistemi üzerinden Motat sistemine giriş yapılarak ilgili atığın lisanslı firma tarafından alınması sağlanmakta ve alınan atığın geri dönüşümü yahut bertaraf işlemleri gerçekleştirilmektedir. Ayrıca her yılın sonunda Motat sistemi üzerinden yıllık atık beyanı yapılmaktadır.

Yine Entegre Çevre Bilgi Sistemi üzerinde Sıfır Atık Bilgi Sistemine tüm atıklar aylık olarak girilmektedir. Bakanlığımız olarak bu sistem üzerinde 30.01.2020 tarihinde onaylanmış Temel Seviye Sıfır Atık Belgemiz mevcuttur.



## ISO 14001 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ

ISO 14000 serisi standartları özünde doğal kaynak kullanımının azaltılması, toprağa, suya, havaya verilen zararların minimum düzeye indirilmesini amaçlayan standartlar bütünüdür. Bu da çevre performansının izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi temeline dayandırmakta ve çevre faktörlerine ilişkin olarak ilgili mevzuat ve kanunlar tarafından tanımlanmış koşullara uymayı şart koşmaktadır.

## NEDEN ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ & NEDEN TS EN ISO 14001

Çevre Yönetim Sistemi tüm dünyada ISO 14001 standardı ile bilinmektedir ve ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi Standardından sonra Uluslararası kuruluşlarda tanınması ve uygulanması çok hızlı olmuştur.

### Kuruluşlarda ÇYS kurulmasının amacı;

- *Ulusal ve/veya uluslararası mevzuatlara uyumun artırılması*
- *Çevresel performansın artırılması*
- *Market Stratejileri*
- *Uluslararası rekabette avantaj sağlaması*
- *Firma itibar ve pazar payının artırılması*

- Atıkları azaltarak ve verimliliği arttırarak maliyetlerde tasarruf sağlanması
- Acil durumlara (deprem, yangın, sel vb.) ve çevresel kazalara karşı hazırlıklı bulunarak, kuruluşa sorumluluk getirebilecek durumların azaltılması
- Kirliliğin kaynaktan başlayarak kontrol altına alınması ve azaltılması
- Kaynak (girdi malzemesi, enerji, su vb) tasarrufu sağlanması
- İzin ve yetki belgelerinin alınmasının kolaylaştırılması
- ISO 14001 tüm dünyaca bilinen ve kullanılan ortak bir dil olduğundan global pazarda kabul edilirliliğin sağlanması

TS EN ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi standardı ise en güncel standart olup ISO tarafından Eylül 2015 de yayınlanmıştır.

#### **ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sisteminde temel değişiklikler;**

- Yeni Yapı, Yeni Yaklaşımlar
- Yeni Kavramlar
- Yapısal değişiklikler olmuştur.



*2018 yılı içerisinde Başkanlığımız tarafından ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi Standardı belgesi için Türk Standartları Enstitüsüne yapılan başvuru neticesinde standart için gerekli hazırlıkları tamamlamış ve TSE denetçileri tarafından denetlenerek Kurum olarak bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.*

## 13811 HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ

Hijyen: Sağlığın korunması ve hastalıkların yayılmasını önlemeye yönelik uygulama ve şartlardır. Sanitasyon ise sağlığı tehdit eden mikroorganizmaların ortamdan uzaklaştırılması olarak tanımlanabilir. Bu yüzden Hijyen bireysel boyuttan başlayarak, yaşamın her alanına yayılarak toplum sağlığına etki eden önemli bir faktör olarak karşımıza çıkmaktadır. Toplu yaşam alanlarındaki hijyen ve sanitasyon uygulamaları, halk sağlığı açısından önem taşımakta ve koruyucu hekimlikte ilk yapı taşını oluşturmaktadır. Hijyen ve Sanitasyon uygulamaları, uluslararası platformda ülkelerin gelişmişlik düzeyini göstermektedir. Bu standard, kuruluşlarda hijyen ve sanitasyona yönelik uygulamaların, yüksek seviyeli bir yönetim sistemi mantığı içerisinde ele alınmasını sağlamaktadır.



**TSE 13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi Belgesi**, Sanayi ve Teknoloji Bakanı Sayın Mustafa VARANK tarafından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanımız Sayın Murat KURUM'a bizzat takdim edilmiştir.

#### TS 13811 ile;

- Yasal şartlara uygun ürün ve hizmet sunulmasını,
- Hijyen ve sanitasyon performansının artırılmasını,
- Ürün ve hizmet güvenilirliğini sağlanması
- Faaliyetlere yönelik risklerin yönetilmesini ve kontrol altına alınmasını,
- Toplum sağlığının tesis edilmesinde etkin rol alınmasını, sağlamaktadır.

#### 2022 YILI İÇİNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

2022 yılında Bakanlığımız Türk Standartları Enstitüsü tarafından hem TSE 13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi, hem de TS ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi belgeleri kapsamında denetimden geçmiştir. 08-09/08/2022 tarihinde Hijyen ve Sanitasyon kapsamında 1. Gözetim tetkiki ve 21-22/12/2022 tarihinde ise Çevre Yönetim Sistemi kapsamında 1. Gözetim Tetkiki gerçekleştirilmiş olup, 2023 yılında da belgelerin devamına karar verilmiştir.



2021 yılında Bakanlığımızda Covid-19 salgını ile birlikte başlayan tedbir faaliyetlerinin yürütülmesi ile konuya ilişkin uygulamalarımızın sürekliliğine yönelik olarak başlatılan Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi çalışmalarının TSE yetkilileri tarafından denetlenmesi sonucunda Bakanlığımız, 01.04.2021 tarihinde TSE 13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi Belgesi almaya hak kazanmıştır. Bu belge ile Bakanlık olarak Covid-19 tedbirleri kapsamında bulaş riskini en aza indirmek ve çalışanlarımızın ve vatandaşlarımızın sağlığını koruyucu tedbirler almak adına yapılan tüm iş ve işlemler bir standarda kavuşturulmuş ve sürdürülebilir olması sağlanmıştır.

## IV.BÖLÜM: KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. ÜSTÜNLÜKLER

**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının üstünlükleri şunlardır;**

- ✓ Hizmet sunan bir birim olması,
- ✓ Yürütülen hizmetlerin sürekli ve göz önünde olması nedeniyle hizmet kalitesinin artırılabilme ve iyileştirilebilme imkân ve fırsatının olması,
- ✓ Bilgi birikimine sahip tecrübeli personel olması,
- ✓ Personelin özverili ve sorumluluk sahibi olması,
- ✓ Başkanlık içinde koordinasyon olması,
- ✓ Çalışanlar arasında uyum ve birliktelik olması.

### B. ZAYIFLIKLAR

**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının zayıflıkları şunlardır;**

- Bakanlığımız birimlerinin farklı hizmet binalarında faaliyet göstermesi dolayısıyla farklı mekânlarda hizmet sunulması,
- Yürütülen hizmetlerin sürekli ve göz önünde olması nedeniyle meydana gelen olumsuzlukların önemli aksaklıklara yol açabilme riski,
- Nitelikli personel sayısının azlığı,
- Yetişmiş personelin sıklıkla yer değiştirmesi,
- Personelin yenilikçi, öğrenmeye ve kendini yetiştirmeye açık olmaması,
- Aidiyet duygusuna sahip personel sayısının yetersizliği,
- Üstlenilen görevlerin benimsenmemesi.

### C. DEĞERLENDİRMELER

Bakanlığımız ana hizmet binası, bütün birimlerimizin tek çatı altında aynı binada faaliyet göstermeye başlaması ile birlikte tam kapasite kullanılmaktadır. 2019 yılı içerisinde Dikmen Ek Hizmet Binasında faaliyet gösteren Yapı İşleri Genel Müdürlüğümüzün ana hizmet binasına

taşınması, hizmet verdiğimiz bütün alanlarda ilave sorumluluklara neden olmuştur. Başkanlığımızın görevleri kapsamında hizmet üretme noktasında sıkıntı yaşanmaması adına gerekli kapasite artırımı planlamaları 2018 yılı içerisinde yapılmış ve mevcut yıl içerisinde gerekli tedbirler alınmış olup, herhangi bir aksaklığa meydan vermeden geçiş işlemleri tamamlanmıştır.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığımızca, bütün birimlerimiz ve bütün personelimiz ile birlikte, Bakanlığımızın bütün birimlerine ve personeline en üst düzeyde çalışma ortamı sağlamak, çözüm odaklı bir yaklaşımla sorunların ivedi çözülmesini sağlamak, kalite standartlarının gerekliliklerini yerine getirmek ve en iyi şekilde hizmet sunmak için çalışmaya devam etmekteyiz.

#### **D. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- ✓ Personelin verimini ve farkındalığını arttırmaya yönelik eğitim ve seminerler verilmeye devam edilmeli, sosyal faaliyetler artırılmalı,
- ✓ Birimler arası işbirliği ve bilgilendirmenin artırılması,
- ✓ Tüm personeli kapsayacak şekilde İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili mevzuat kapsamında eğitimler düzenlenmeli,

## ***İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI***

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için kamu bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin İdari 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Ankara  
16/01/2023

**Ahmet Sami KULAKLIOĞLU**  
**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı**



**T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE  
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI**



*“Sıfır Atık Projesi” Kapsamında Geri Kazanılmış Kâğıt Kullanılarak Baskı Yapılmıştır.*