

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI



2020 YILI FAALİYET RAPORU





Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

YÖNETİCİ SUNUŞU

15/07/2018 tarihinde yayımlanan 4 nolu Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 34. Bölümü, 484. Maddesinin (ğ) bendine gereğince; “kiralama ve satın alma, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, bakım-onarım hizmetleri yapmak veya yaptırmak; Genel Müdürlüğün ve Başkanlığımızın Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek, sivil savunma hizmetlerini planlamak” görevlerini yerine getirme hususları Başkanlığımıza verilmiştir.

Bu hizmetleri gerçekleştirirken kamu kaynaklarının kullanılmasında saydamlık, hesap verme sorumluluğu ve tüm personel ile hizmete katılıma önem ve öncelik verilmiştir. İzlenen kurumsal politikalar çerçevesinde etkin hizmet verilmektedir. Yürütülen hizmetlerde, en üst seviyede kurumsal fayda amaçlanmaktadır. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 2019 Yılı Birim Faaliyet Raporunu bu hedef ve amaçlar doğrultusunda “**Daha Mükemmel Hizmet**” misyonu ile hazırlamış ve bilgilerinize sunmuştur.

Nihat ERDOĞAN
Destek Hizmetleri Dairesi Başkan

İÇİNDEKİLER**I- GENEL BİLGİLER****A- Misyon ve Vizyon****B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar****C- İdareye İlişkin Bilgiler**

- 1- Fiziksel Yapı
- 2- Örgüt Yapısı
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 4- İnsan Kaynakları
- 5- Sunulan Hizmetler
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar**II- AMAÇ ve HEDEFLER****A- İdarenin Amaç ve Hedefleri****B- Temel Politikalar ve Öncelikler****III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A- Mali Bilgiler**

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**A- Üstünlükler****B- Zayıflıklar****C- Değerlendirme****V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER**

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon: Genel Müdürlüğümüzün başta İnşaat, bakım-onarım, satınalma, temizlik, taşıma ve güvenlik olmak üzere birim bünyesindeki görev ve sorumluluk alanına giren diğer hizmetlerin; hızlı, ekonomik, verimli ve çözüm odaklı olma prensibiyle daha mükemmel hale gelmesini sağlamak.

Vizyon: Yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun şeffaf, ulaşılabilir, katılımcı, insan memnuniyeti ve çözüm odaklı hizmet anlayışı ile kaliteli en üstün desteği sağlamak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

15/07/2018 Tarihinde yayımlanan 4 nolu Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 34. Bölümü, 484. Maddesinin (ğ) bendine göre Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- 1) Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araç, gereç ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, koordine etmek ve kayıtlarını tutmak,
- 2) Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan hizmet binası ve diğer tesisleri yapmak veya yaptırmak, tahsisini sağlamak, inşaat ve yapım işlerini yürütmek, takip ve kontrol etmek,
- 3) Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek,
- 4) Genel Müdürlüğün sağlık ve sosyal hizmetleri ile hizmet binalarının güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri işlerini yürütmek,
- 5) Genel evrak işlerini yürütmek,
- 6) Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetleri ile tanıtım, yayın, basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve yürütülmesini sağlamak,
- 7) 09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyenlerin bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamda, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullananlar arasında koordinasyon görevini yürütmek,
- 8) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

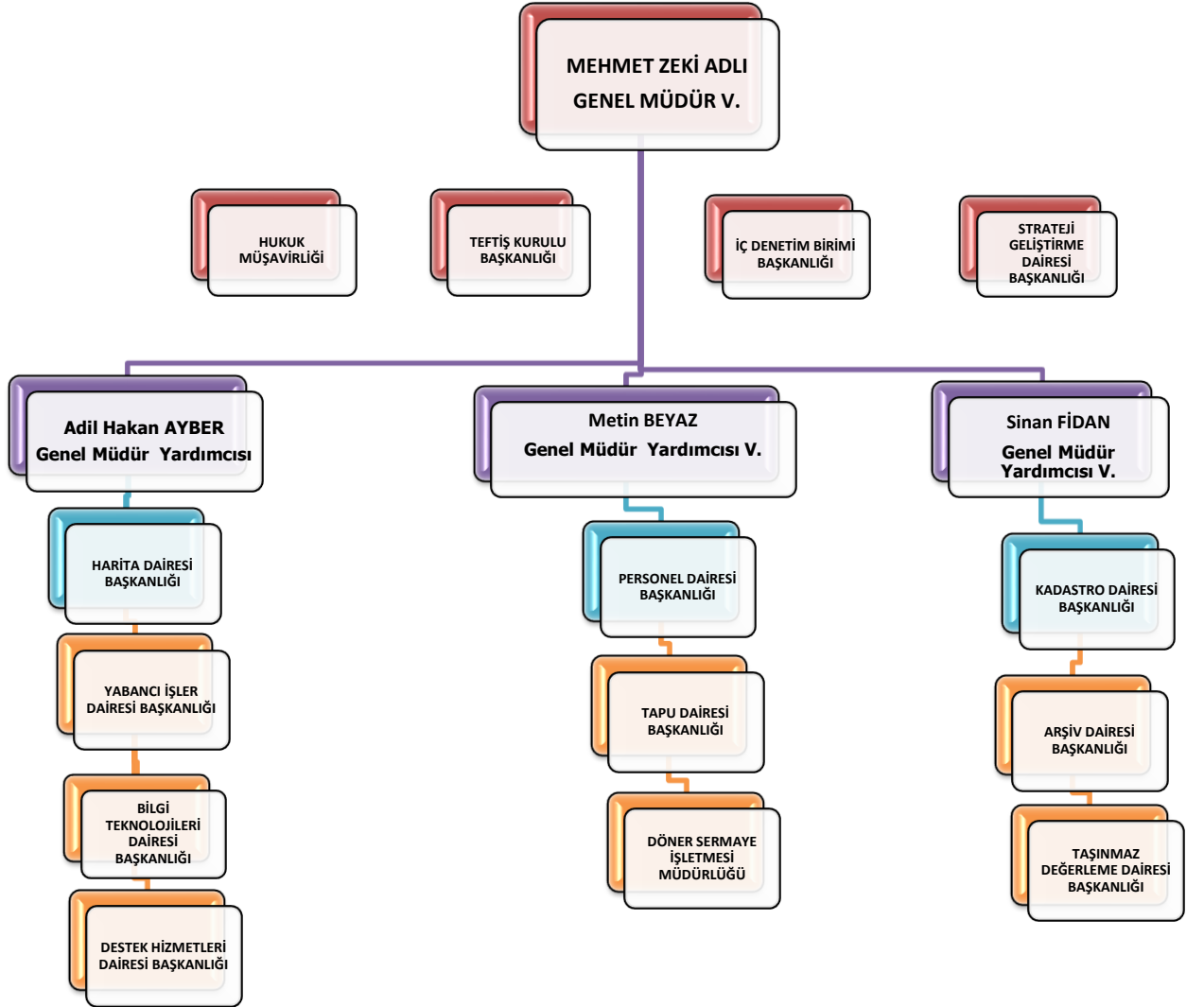
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı;

Genel Müdürlüğümüzün bulunduğu “*Dikmen Caddesi No:14 Bakanlıklar Ankara*” adresinde bulunan Ana Hizmet Binasında Ana bina (A) blok zemin katta, B blok 1. bodrum ile 2. bodrum katında, C blok zemin kat 1. bodrum ile 2. bodrum katında ve D blok 2. bodrum katında olmak üzere 69 odada hizmet vermektedir.



2- Örgüt Yapısı

TEŞKİLAT ŞEMASI (MERKEZ BİRİMLERİ)



TEŞKİLAT ŞEMASI (TAŞRA BİRİMLERİ)

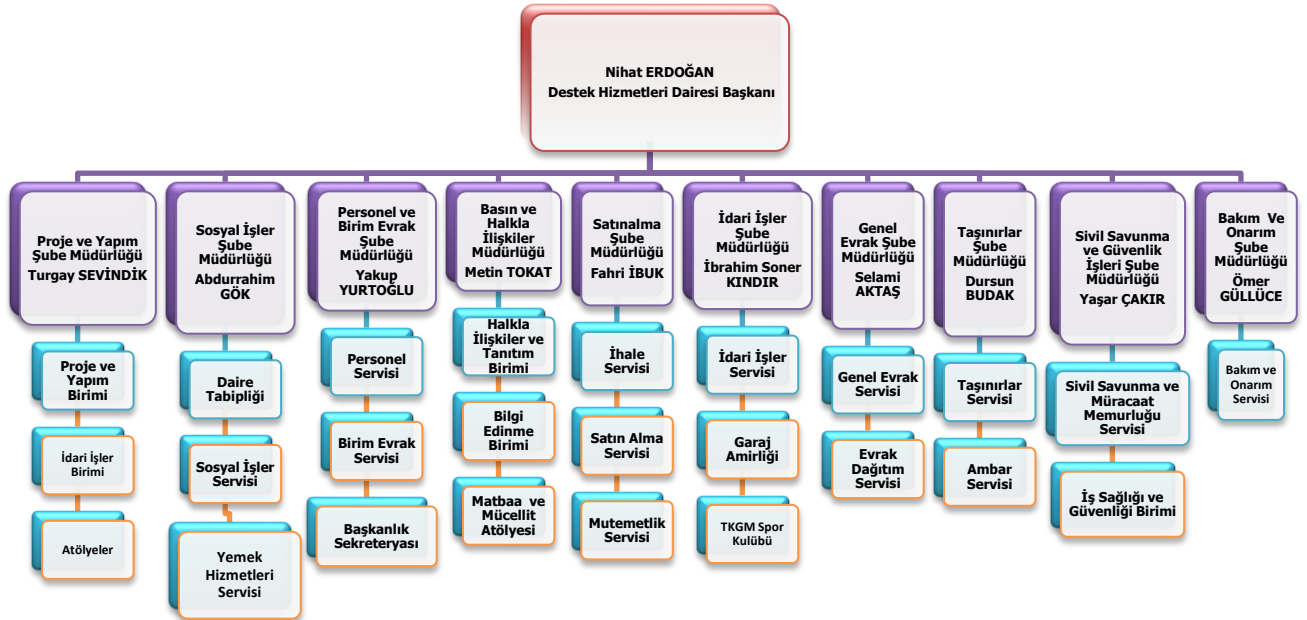


ANKARA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
İZMİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
KONYA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
DİYARBAKIR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
TRABZON BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
KAYSERİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
GAZİANTEP BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
VAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
ESKİŞEHİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
KASTAMONU BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
ŞANLIURFA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
ERZİNCAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

İSTANBUL BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
BURSA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
ANTALYA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
ERZURUM BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
SAMSUN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
HATAY BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
EDİRNE BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
ELAZIĞ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
DENİZLİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
SİVAS BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
YOZGAT BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
ADANA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

24 BÖLGE
MÜDÜRLÜĞÜ81 ADET
KADASTRO
MÜDÜRLÜĞÜ973 ADET
TAPU
MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TAKBİS Sistemine bağlı Genel Evrak Kayıt Programı kullanılmaktadır. Genel Evrak Biriminde 2008 yılından itibaren yine **TAKBİS** Sistemine bağlı (**DYS**) Doküman Yönetim Sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemle evraklar tarayıcıdan geçirilerek bilgisayar ortamına aktarılmakta ve kaydedilmektedir. Bu sayede istenilen evraklara bilgisayar üzerinden rahatça ulaşabilmekte ve evrakların elden ele dolaşımı azaltılmaktadır.

Resmi yazışmalarla ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yapılmasına olanak sağlayan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Genel Müdürlüğümüz Merkez Teşkilatı tarafından 7 Nisan 2014 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanmıştır. Başkanlığımızda evrak oluşturma, arşivleme, havale etme gibi işlemlerin hepsi elektronik ortamda yapılmaktadır. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) kullanımı tüm birimlerimizde bu yıl başlanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce hazırlanan ve internet ortamında paylaşabildiğimiz e-bütçe sistemi ile KİK (EKAP) sisteminden faydalanılmaktadır.

Ayrıca yeni harcama yönetim sistemi MYS kullanılmaya başlamıştır.

Bununla birlikte; Proje ve Yapım İşleri Şube Müdürlüğünce yapılan çalışmaların takibi ve Kurumumuz adına tahsisli, kiralık ve Hükümet Konaklarında yer alan Birimlerimizin takibi için “Gayrimenkul Envanter Sistemi” kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Başkanlığımız hizmetleri halen 149 personel ile yürütülmekte olup, bunların dağılımı kadromuzda mevcut 136 personel, 19 daimi işçi ve 1 geçici görevli personelden oluşmaktadır. Bunlardan 7 personelimiz başka birimlerde geçici görevli olarak çalışmaktadır. Başkanlığımızda 9 Şube Müdürü 1 Halkla İlişkiler Müdürü olmak üzere toplam 10 Norm Müdürlük Kadrosu mevcuttur.

Ayrıca 696 Sayılı KHK ile kadroya geçirilen 63 Güvenlik Personeli 131 Temizlik Personeli olmak üzere toplamda 195 Sürekli İşçi kadrosu mevcuttur.

Norm Kadro	136
Çalışan Personel Sayısı	149
Sürekli - Daimi İşçi + Geçici Gelen	195+19+1
Diğer Birimlerde Geçici Görev	7
Toplam :	136+195+19+1= 351

Başkanlığımız emrinde görev yapmakta olan Memur, Daimi İşçi ve Sürekli İşçi statüsünde çalışanların özlük işlemleriyle ilgili olarak;

- Göreve başlama - ayrılma ve emeklilik işlemleri
- Yıllık ve mazeret izinler, sağlık izinlerinin YBS takibi
- Rapor kesintileri, sıhhi rapor onayları
- Hizmet içi eğitim ve kursları,
- Disiplin işlemleri, işçi puantaj cetvelleri, faaliyet raporları, vb. hizmetler Personel Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

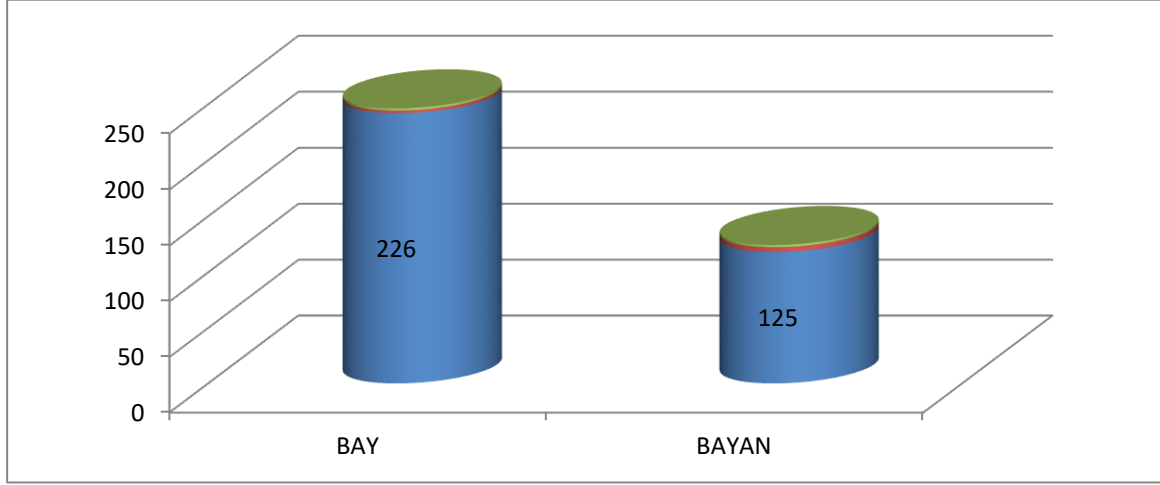
Personel ve Birim Evrak Şube Müdürlüğüne 2020Yılında;

- Başkanlıklar arası ve Başkanlığımız Genel Evrak Şube Müdürlüğü kanalıyla taşra ve çeşitli kamu kurum kuruluşlarından 01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında gelen toplam 3.709 adet evrak, birim evrak şubemize intikal etmiştir.
- EBYS sistemine bağlı birim evrak programında Başkanlığımıza gelen evrakların takibinin yapılarak ilgili Şube Müdürlüklerine havalesi yapılmıştır. Fiziksel eki olanlar ise zimmet defterleri yoluyla ilgili Şube Müdürlüklerine ve Daire Başkanlıklarına tarafımızdan ulaştırılmıştır.
- Tüm Şube Müdürlüklerimizin hazırlamış oldukları doküman ve evrakların 01.01.2020- 31.12.2020 tarihleri arasında Giden Evrak sayısı 1.284 adet olup, kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili Kurum, Kuruluş ve Şahıslara posta veya elden evrakların teslimi tarafımızdan yapılmıştır.
- Başkanlığımıza bağlı şube müdürlüklerimizde tasnifi yapılan evrakların, Devlet Arşivleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine bağlı kalınarak müteakip takvim yılının ilk üç ayı içinde standart dosya planına göre envanter kaydı yapılmak suretiyle devir edilen evraklar, Birim Arşivimizce teslim alınmaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONEL ÜNVAN DAĞILIMI

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
KADRO UNVANI	ADI-SOYADI	Kadromuz	Geçici gelen	AÇIKLAMA
BAŞKAN	Nihat ERDOĞAN	1		Destek Hizmetleri Daire Başkan
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Metin TOKAT	1		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
ŞUBE MÜDÜRÜ	Yakup YURTOĞLU			Personel ve Birim Evrak Şb Müd.
	Dursun BUDAK			Taşımlar Şube Müdürlüğü
	Ercan EŞEN			İdari İşler Şube Müdürlüğü
	Selami AKTAŞ			Genel Evrak Şube Müdürlüğü
	Abdurrahim GÖK			Sosyal İşler Şb.Müdürlüğü
	Hamit KURİOĞLU			Sivil Savunma ve Güvenlik İşleri Şube Müdürlüğü
	Serdar GÜRPINAR	9		
	Ömer Faruk ÇOBAN			Arşiv Dairesi Başkanlığı(Geçici görevli)
	Murat DEMİRCİ			Tapu Dairesi Başkanlığı (Geçici görevli)
Fahri İBÜK			Satılma Şube Müdürlüğü (Vekalet)	
	Ömer GÜLLÜCE			Bakım Onarım Şube Müdürlüğü(Vekalet)
FEN İŞLERİ MÜD.	Turgay SEVİNDİK		1	Proje ve Yapım İşleri Şube Müdürlüğü (Vekalet)
MÜHENDİS	Ömer GÜLLÜCE			Makine
	Ezgi DEMİRKOPARAN			Makine
	Evrin ATEŞ			Makine
	Kenan İMÜR			Makine
	Nejdet TOPAL			İnşaat
	Ender ÇEÇEN			İnşaat
	Metin YILMAZ			İnşaat
	Yüksel ÜNVER			İnşaat
	Çağdaş GÜNDÜZ			Elektrik-Elektronik
	Ayşe Seda İZİN			Elektrik-Elektronik
	Tunahan UZUN			Elektrik-Elektronik
	Mehmet KIŞLAR			Gıda
	Ash VAROVA			Gıda
	Hasan BAYCAN			Jeoloji
Süreyya GÜMÜŞELİ			Jeoloji	
Hatice YILMAZ			Kimya	
MİMAR	Safa ALTUNTAŞ			Şehir plan
	Ayfer KULU ERSÖZ	4		Şehir plan
	Gülşah ÇAVUŞUĞLU			Peyzaj Mimarı
	Hatice GÜNER			4/B Mimar
DAİRE TABİBİ	Zeynep GÜLEÇ	1		
	ŞAKİR TURAN	1		
UZMAN	Oktay GÜRPINAR	3		
	Seda YILMAZ			
ARAŞTIRMACI (Ö)	Şımanur DEMİRAL	1		
TEKNİKER		9		
TEKNİSYEN		12		
KAD. TEKNİSYENİ		1		
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ		43		
MEMUR		3		
HEMŞİRE		3		
LABORANT		1		
ŞOFÖR		2		
ARŞİV MEMURU		4		
DAĞITICI		2		
HİZMETLİ		19		
DAİMİ İŞÇİ			19	
SÜREKLİ İŞÇİ			195	
GENEL TOPLAM		136	215	351

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personeli Bay-Bayan Dağılımı Grafiği



2020 YILI BAŞKANLIĞIMIZDA GÖREVE BAŞLAYAN PERSONEL LİSTESİ

1	Turgay SEVİNDİK	Fen İşleri Mtd.	Altındağ Belediye Başkanlığı	Geçici Görev	25.02.2020
2	Fettullah AY	Teknisyen	Hukuk Müşavirliği	Geçici Görev Sonu	16.07.2020
3	Ferhat ERDOĞAN	Bil. İşl.	Çankaya Tapu Müdürlüğü	Geçici Görev Sonu	05.10.2020

2020 YILI BAŞKANLIĞIMDAN GÖREVDEN AYRILAN PERSONEL LİSTESİ

1	Atilla SARIKAYA	Daimi İşçi	Emekli	14.01.2020	
2	Fettullah AY	Teknisyen	Geç. Görev.	10.02.2020	Hukuk Müşavirliği
3	Sedat KAYA	Bil. İşl.	Geç. Görev.	10.02.2020	Hukuk Müşavirliği
4	Sertaç TÜZÜN	Hizmetli	Atama	15.06.2020	Arşiv Dairesi Bşk.
5	Nermin Eş	Memur	Atama	16.06.2020	Mamak Tapu Mtd.
6	Sedat KAYA	Bil. İşl.	Atama	22.06.2020	Hukuk Müşavirliği
7	M.Ali GÜZELDEMİRCİ	Bil. İşl.	Atama	29.06.2020	Etimesgut Tapu Mtd.
8	İlyas ÇETİNKAYA	Şoför	Emekli	17.08.2020	
9	Ferhat ERDOĞAN	Bil. İşl.	Atama	05.10.2020	Tekman Tapu Mtd.
10	Oguzhan KOCAKAYA	Mühendis	Atama	15.10.2020	Strateji Geliştirme D. Bşk.
11	Eyyüp YILDIZ	Hizmetli	Atama	15.10.2020	Tefiş Kurulu Bşk.
12	Tülin KÖK GÜLER	Hizmetli	Emekli	15.10.2020	
13	Suat KADIRIOĞLU	Memur	Atama	26.10.2020	Strateji Geliştirme D. Bşk.
14	Metin ŞATAY	Arşiv Mem.	Atama	01.12.2020	Personel D. Bşk.

İstihdam Şekline Göre Personel Dağılımı / Hizmet Sınıflarına Göre Personel Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	136 + 1 geçici gelen
Daimi İşçi	19
Sürekli İşçi	196
TOPLAM	351

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	69
Teknik Hizmetler	42
Yardımcı Hizmetler	21
Sağlık Hizmetler	5
İşçi	(19+195) 215
TOPLAM	351

5- Sunulan Hizmetler

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı kiralama ve satın alma, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma, tanıtım ve halkla ilişkiler ve benzeri işlemleri Genel Müdürlüğümüz adına yürütür. Bu işleri yaparken Genel Müdürlük, Başkanlık ve Taşra birimlerimizin taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde bizzat ve koordineli olarak gerçekleştirir. Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatının ihtiyacı olan hizmet binaları ve sosyal tesislerle ilgili kiralama, satınalma, bakım-onarım ve yeni hizmet binası yapım işini Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon içinde takip ederek sonuçlandırır. Genel Müdürlük birimlerinin gelen evrak faaliyetleri ile birimiz gelen veriden evrak faaliyetlerini düzenler. Bunların yanında sivil savunma hizmetlerini yerine getirerek Genel Müdürlük Makamında verilen diğer benzeri görevleri yerine getirir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı; Çevre ve Şehircilik Bakanlığının bağlı kuruluşu olan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne bağlı bir Daire Başkanlığıdır.

Genel Müdür adına bir Genel Müdür Yardımcısının sorumluluğunda görev yapmaktadır.

Başkanlığımızda yapılan iş ve işlemlerde iç kontrol sistemi etkin bir şekilde yürütülmektedir. Bu sistem, işin başlangıcından bitişine kadar tüm süreçlerde uygulanmaktadır. Birim üst yöneticisi (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı) tarafından, Birim yöneticileri (Şube Müdürleri) ile haftalık toplantılar yapılmakta, birimin stratejik amaçları ve hedeflerine ulaşması için karşılaşılan sorunlarla ilgili konularda görüş alışverişinde bulunulmakta, sorunların çözüm yolları üzerinde çalışılarak, verilen hizmetlerin kalitesinin artırılmasına çalışılmaktadır.

Birimimizde riskli alanlar olarak belirlenen mali işlemler çok sıkı bir şekilde kontrole tabi tutulmaktadır. Bu kontrol, öncelikle birim yöneticileri olmak üzere, işlemi gerçekleştirmekle görevli kişiler tarafından yapılmaktadır. Ayrıca, harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlilerince ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol yapılmaktadır. Diğer yandan, iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin

usul ve esasları düzenleyen yönetmelikte belirtilen parasal limitleri aşan mal ve hizmet alımları ile ilgili taahhüt evrakları ve sözleşme tasarıları gerekli ön mali kontrolün yapılması amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmektedir.

D- Diğer Hususlar

Başkanlığımız yukarıda tanımlanan faaliyetlerini gerçekleştirirken merkez ve taşra teşkilatındaki hizmet binalarının ve lojmanlarının fiziki yapısını iyileştirme hususunda çok kısıtlı sayıda teknik eleman ve bütçeyle hizmet vermektedir.

I- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Genel Müdürlüğümüzün stratejik plan çalışmaları 2019-2023 yıllarını kapsamaktadır.

Başkanlığımızın Stratejik Amaçları ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ 4

HİZMET SUNUMUNDA

KURUMSAL

KAPASİTEYİ

GÜÇLENDİRMEK

Hedef 4.1 İnsan kaynağı Kurum stratejisi doğrultusunda güçlendirilecektir.

Hedef 4.2 Fiziki hizmet alanları geliştirilecek ve hizmetlerin bilinirliği arttırılacaktır.

Hedef 4.3 Bilişim altyapısı modern hizmet standartlarına uygun şekilde sürekli geliştirilecektir.

Hedef 4.4 Uluslararası alanda Kurumun etkinliği ve bilinirliği arttırılacaktır.

Hedef 4.5 Hukuki ve Tarihi değere haiz arşiv dokümanları merkezde toplanacak, tasnif edilecek, restorasyon ve konservasyonu yapılacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Çalışan memnuniyetini ve motivasyonunu artırmak.
- Genel Müdürlük faaliyetlerinin etkin tanıtımını sağlamak
- Her yıl en az 1 kongre, panel veya seminer düzenlemek.
- Bölge Müdürlüklerince taşra birimlerine yeterli hizmet alanı tahsisi sağlamak.
- Genel Müdürlüğümüzün 3. stratejik plan çalışmaları 2019- 2023 yılları arasında kapsayacaktır.
- Kurumumuz merkezde görevli personelin bilgi, beceri ve deneyimlerini daha üst seviyelere taşınması amacıyla; Her yıl Eğitim Kurulu tarafından belirlenen ve Yıllık Eğitim Planını teşkil eden eğitimleri tamamlamak.
- Personelin bilgi ve mesleki yetkinliğini geliştirmek.
- Kurum personeline yönelik etik farkındalık oluşturma, değer ve ilkelerin geliştirmek.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 2020 mali yılında; mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için aşağıda dökümü bulunan kalemlerden harcama yapmıştır.

Ek:1 1.03. Mal ve Hizmet Alımı Harcama Göstergesi

Genel Bütçeden 1.03. Mal ve Hizmet Alımı giderleri için toplam 4.498.000,00-TL'lik ödenek verilmiştir. Toplam .498.000,00-TL'lik ödeneğe karşılık .498.000,00-TL'lik harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020			
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler		
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler		
Ekonomik	: 03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		

Kanun	: 4.498.000	Ekenen	: 8.000	
KBÖ	: 4.498.000	Düşülen	: 0	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 4.506.000	
Kes. %	: 0	Serbest	: 4.506.000	
		Bloke	: 0	

Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme	: 0	Ö.Gönderme : 4.506.000
Tenkis	: 0	Tenkis : 0
Toplam	: 0	Toplam : 4.506.000
Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme		
Serbest	: 4.506.000	
Ö.Gönderme	: 4.506.000	
Harcama	: 4.266.387	
Kul.Ö.Gönderme	: 0	
Avans	: 0	

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
363.000	431.000	100.000	894.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
367.000	367.000	367.000	1.101.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
423.000	385.000	385.000	1.193.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
440.000	440.000	438.000	1.318.000
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
1.995.000	2.511.000	4.506.000	

Ek:2 8.03. Mal ve Hizmet Alımı Harcama Göstergesi

Döner Sermaye Bütçesinden 8.03. Mal ve Hizmet Alımı giderleri için toplam **9.439.073,00-TL**'lik ödenek verilmiştir. Toplam **9.439.073,00-TL**'lik ödeneğe karşılık **6.736.221,00-TL**'lik harcama yapılmıştır. Geriye kalan **2.702.853-TL** ödenek devir edilmiştir.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020				
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI			
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler			
Finans	: 8	Şartlı Bağış ve Yardımlar			
Ekonomik	: 03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			

Kanun	:	0	Eklene	:	9.439.073	
KBÖ	:	0	Düşülen	:	0	
Kesinti	:	0	Ödenek	:	9.439.073	
Kes. %	:	0	Serbest	:	9.439.073	
			Bloke	:	0	

Onaysız		Onaylı		Toplam				
Ö.Gönderme	:	0	Ö.Gönderme	:	9.439.073	Ö.Gönderme	:	9.439.073
Tenkis	:	0	Tenkis	:	2.702.853	Tenkis	:	2.702.853
Toplam	:	0	Toplam	:	6.736.221	Toplam	:	6.736.221
Ödeme Emri	:	0	Ödeme Emri	:	0	Ödeme Emri	:	0

Gerçekleşme					
Serbest	:	9.439.073			
Ö.Gönderme	:	6.736.221			
Harcama	:	6.736.221			
Kul.Ö.Gönderme	:	2.702.853			
Avans	:				

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
139.073	5.000.000	0	5.139.073
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
0	0	1.300.000	1.300.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
0	0	3.000.000	3.000.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
0	0	0	0
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı		AHP Toplamı
6.439.073	3.000.000		9.439.073

03.2-Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları: (Kırtasiye ve Büro Malzemesi, Su ve Temizlik Malzemesi, Enerji Alımları, Giyim ve Kuşam Alımları, Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları vb.)

Ek:3 03.2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları Harcama Göstergesi

Bu bütçe tertibine Genel Bütçeden; **1.769.000,00-TL**'lik ödenek verilmiştir. Toplam **1.769.000,00-TL**'lik ödeneye karşılık **1.769.000,00-TL** harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	

Kanun	: 1.769.000	Eklene	: 0	
KBÖ	: 1.769.000	Düşülen	: 0	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 1.769.000	
Kes. %	: 0	Serbest	: 1.769.000	
		Bloke	: 0	

Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme : 0	Ö.Gönderme : 1.769.000	Ö.Gönderme : 1.769.000
Tenkis : 0	Tenkis : 0	Tenkis : 0
Toplam : 0	Toplam : 1.769.000	Toplam : 1.769.000
Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme	
Serbest : 1.769.000	
Ö.Gönderme : 1.769.000	
Harcama : 1.745.088	
Kul.Ö.Gönderme : 0	
Avans : 0	

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
142.000	120.000	80.000	342.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
147.000	147.000	147.000	441.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
195.000	157.000	157.000	509.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
159.000	159.000	159.000	477.000
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
783.000	986.000	1.769.000	

Ek: 4 8.03.2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları Harcama Göstergesi

Bu bütçe tertibine Döner Sermaye Bütçesinden; **3.768.290,00-TL**'lik ödenek verilmiştir. Toplam **3.232.574,00-TL**'lik harcama yapılmıştır. Geriye kalan **535.716,00-TL** ödenek devir edilmiştir.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 8	Şartlı Bağış ve Yardımlar	
Ekonomik	: 03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	

Kanun	:	0	Eklene	:	3.768.290	
KBÖ	:	0	Düşülen	:	0	
Kesinti	:	0	Ödenek	:	3.768.290	
Kes. %	:	0	Serbest	:	3.768.290	
			Bloke	:	0	

Onaysız		Onaylı		Toplam				
Ö.Gönderme	:	0	Ö.Gönderme	:	3.768.290	Ö.Gönderme	:	3.768.290
Tenkis	:	0	Tenkis	:	535.716	Tenkis	:	535.716
Toplam	:	0	Toplam	:	3.232.574	Toplam	:	3.232.574
Ödeme Emri	:	0	Ödeme Emri	:	0	Ödeme Emri	:	0

Gerçekleşme		Bar Chart	
Serbest	:	3.768.290	3.768.290
Ö.Gönderme	:	3.232.574	3.232.574
Harcama	:	3.232.574	3.232.574
Kul.Ö.Gönderme	:	535.716	
Avans	:		

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
59.790	1.890.500	0	1.950.290
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
0	0	500.000	500.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
0	0	1.318.000	1.318.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
0	0	0	0
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
2.450.290	1.318.000	3.768.290	

Ek:5 1.03.3 Yolluklar Bütçe Ödeneğinin Harcama Göstergesi

03.3- Yolluklar: Genel Bütçeden **69.000,00.-TL**'lik ödenek verilmiştir. Toplam **69.000,00.-TL**'lik ödeneye karşılık **68.152,00.-TL**'lik harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 03.3	YOLLUKLAR	

Kanun	: 69.000	Eklene	: 0	
KBÖ	: 69.000	Düşülen	: 0	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 69.000	
Kes. %	: 0	Serbest	: 69.000	
		Bloke	: 0	

Onaysız		Onaylı		Toplam	
Ö.Gönderme	: 0	Ö.Gönderme	: 69.000	Ö.Gönderme	: 69.000
Tenkis	: 0	Tenkis	: 0	Tenkis	: 0
Toplam	: 0	Toplam	: 69.000	Toplam	: 69.000
Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0

Gerçekleşme		Bar Chart	
Serbest	: 69.000	69.000	Serbest
Ö.Gönderme	: 69.000	69.000	Ö.Gönderme
Harcama	: 68.152	68.152	Harcama
Kul.Ö.Gönderme	: 0		
Avans	: 0		

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
6.000	2.000	2.000	10.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
6.000	6.000	6.000	18.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
8.000	8.000	8.000	24.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
6.000	6.000	5.000	17.000
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
28.000	41.000	69.000	

03.5 Hizmet Alımları: (Personel Servisi, Yemek, Kiralık Araçlar, İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi, Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi tedariki vb. hakkeciş ödemeleri)

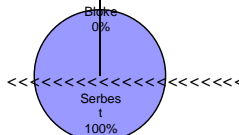
Ek:6 1.03.05 Hizmet Alımları Ödenek Tahsisi Harcama Göstergesi

Genel Bütçeden **2.478.000,00.-TL**'lik ödenek verilmiştir. **2.478.000,00.-TL**'lik harcama yapılmıştır.

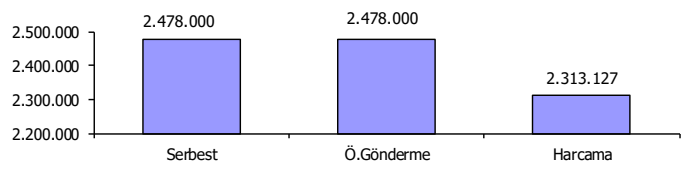
ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 03.5	HİZMET ALIMLARI	

Kanun	: 2.478.000	Eklenen	: 0
KBÖ	: 2.478.000	Düşülen	: 0
Kesinti	: 0	Ödenek	: 2.478.000
Kes. %	: 0	Serbest	: 2.478.000
		Bloke	: 0



Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme : 0	Ö.Gönderme : 2.478.000	Ö.Gönderme : 2.478.000
Tenkis : 0	Tenkis : 0	Tenkis : 0
Toplam : 0	Toplam : 2.478.000	Toplam : 2.478.000
Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme	
Serbest : 2.478.000	
Ö.Gönderme : 2.478.000	
Harcama : 2.313.127	
Kul.Ö.Gönderme : 0	
Avans : 0	

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
199.000	300.000	0	499.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
200.000	200.000	200.000	600.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
200.000	200.000	200.000	600.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
259.000	259.000	261.000	779.000
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
1.099.000	1.379.000		2.478.000

Ek:7 8.03.05 Hizmet Alımları Ödenek Tahsisi Harcama Göstergesi

Döner Sermaye Bütçesinden **5.255.643,00-TL** ödenek aktarılmıştır. **3.302.521,00-TL**'lik ödeneğe karşılık **3.302.521,00-TL**'lik harcama yapılmıştır. **1.923.122-TL** devir edilmiştir.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 8	Şartlı Bağış ve Yardımlar	
Ekonomik	: 03.5	HİZMET ALIMLARI	

Kanun	:	0	Eklene	:	5.225.643	
KBÖ	:	0	Düşülen	:	0	
Kesinti	:	0	Ödenek	:	5.225.643	
Kes. %	:	0	Serbest	:	5.225.643	
			Bloke	:	0	

Onaysız		Onaylı		Toplam				
Ö.Gönderme	:	0	Ö.Gönderme	:	5.225.643	Ö.Gönderme	:	5.225.643
Tenkis	:	0	Tenkis	:	1.923.122	Tenkis	:	1.923.122
Toplam	:	0	Toplam	:	3.302.521	Toplam	:	3.302.521
Ödeme Emri	:	0	Ödeme Emri	:	0	Ödeme Emri	:	0

Gerçekleşme				
Serbest	:	5.225.643		
Ö.Gönderme	:	3.302.521		
Harcama	:	3.302.521		
Kul.Ö.Gönderme	:	1.923.122		
Avans	:			

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
19.143	3.060.000	0	3.079.143
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
0	0	600.000	600.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
0	0	1.546.500	1.546.500
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
0	0	0	0
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı		AHP Toplamı
3.679.143	1.546.500		5.225.643

03.7 Menkul Mal Bakım Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri:
(Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları, Bilgisayar Yazılım Alımları, Taşıt, Tefrişat, Makine Teçhizat Bakım ve Onarımları vb.)

Ek: 8 1.03.7 Menkul Mal Bakım Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Harcama Göstergesi

Genel Bütçeden **123.000,00-TL**'lik ödenek aktarılmıştır. Toplam **122.100,00-TL**'lik harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 03.7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	

Kanun	: 123.000	Eklene	: 0	
KBÖ	: 123.000	Düşülen	: 0	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 123.000	
Kes. %	: 0	Serbest	: 123.000	
		Bloke	: 0	

Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme : 0	Ö.Gönderme : 123.000	Ö.Gönderme : 123.000
Tenkis : 0	Tenkis : 0	Tenkis : 0
Toplam : 0	Toplam : 123.000	Toplam : 123.000
Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme		
Serbest : 123.000	123.500	123.000
Ö.Gönderme : 123.000	123.000	123.000
Harcama : 122.120	122.500	122.120
Kul.Ö.Gönderme : 0	122.000	
Avans :	121.500	

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
10.000	4.000	4.000	18.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
10.000	10.000	10.000	30.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
14.000	14.000	14.000	42.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
11.000	11.000	11.000	33.000
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
48.000	75.000		123.000

Ek: 9 8.03.7 Menkul Mal Bakım Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Harcama Göstergesi

Döner Sermaye bütçesinden 398.347,00-TL ödenek aktarılmıştır. 166.161,00-TL harcama yapılmıştır. 232.186,00.-TL'lik ödenek devir edilmiştir.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 8	Şartlı Bağış ve Yardımlar	
Ekonomik	: 03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	

Kanun	:	0	Eklene	:	398.347	
KBÖ	:	0	Düşülen	:	0	
Kesinti	:	0	Ödenek	:	398.347	
Kes. %	:	0	Serbest	:	398.347	
			Bloke	:	0	

Onaysız	Onaylı	Toplam			
Ö.Gönderme :	0	Ö.Gönderme :	398.347	Ö.Gönderme :	398.347
Tenkis :	0	Tenkis :	232.186	Tenkis :	232.186
Toplam :	0	Toplam :	166.161	Toplam :	166.161
Ödeme Emri :	0	Ödeme Emri :	0	Ödeme Emri :	0

Gerçekleşme		
Serbest :	398.347	
Ö.Gönderme :	166.161	
Harcama :	166.161	
Kul.Ö.Gönderme :	232.186	
Avans :		

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
13.347	49.500	0	62.847
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
0	0	200.000	200.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
0	0	135.500	135.500
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
0	0	0	0
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
262.847	135.500	398.347	

03.8 Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri: (Büro Bakım ve Onarımı,Lojman Bakım ve Onarımı vb.)

Ek:10 1.03.8 Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri Harcama Göstergesi

Genel Bütçeden **51.000,00.-TL**'lik ödenek aktarılmıştır. **51.000,00.-TL.**'lik harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	

Kanun	: 51.000	Eklene	: 0	
KBÖ	: 51.000	Düşülen	: 0	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 51.000	
Kes. %	: 0	Serbest	: 51.000	
		Bloke	: 0	

Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme : 0	Ö.Gönderme : 51.000	Ö.Gönderme : 51.000
Tenkis : 0	Tenkis : 0	Tenkis : 0
Toplam : 0	Toplam : 51.000	Toplam : 51.000
Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme			
Serbest :	51.000		
Ö.Gönderme :	51.000		
Harcama :	3.984		
Kul.Ö.Gönderme :	0		
Avans :			

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
5.000	2.000	2.000	9.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
4.000	4.000	4.000	12.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
6.000	6.000	6.000	18.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
5.000	5.000	2.000	12.000
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
21.000	30.000		51.000

Ek:13 1.06.1 Mamul Mal Alımlar Harcama Göstergesi

06.1 Mamul Mal Alımları; (Mefruşat, Makine Teçhizat, Taşıt alımları vb.)

Genel Bütçeden 179.000,00-TL ödenek aktarılmıştır. Toplam 138.622,00-TL'lik harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	

Kanun	: 479.000	Eklene	: 0	
KBÖ	: 479.000	Düşülen	: 300.000	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 179.000	
Kes. %	: 0	Serbest	: 179.000	
		Bloke	: 0	

Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme : 0	Ö.Gönderme : 524.000	Ö.Gönderme : 524.000
Tenkis : 0	Tenkis : 345.000	Tenkis : 345.000
Toplam : 0	Toplam : 179.000	Toplam : 179.000
Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme	
Serbest :	179.000
Ö.Gönderme :	179.000
Harcama :	138.622
Kul.Ö.Gönderme :	0
Avans :	

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
0	24.000	24.000	48.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
40.000	40.000	6.000	86.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
0	0	0	0
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
0	0	45.000	45.000
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
134.000	45.000	179.000	

Ek:14 1.06.7 Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri Harcama Göstergesi

06.7-Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri;

Genel Bütçeden 2.669.000,00.-TL. ödenek aktarılmıştır. Toplam 2.871.000,00-TL'lik ödenekten 2.865.155,00-TL harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	

Kanun	: 3.000.000	Eklene	: 300.000	
KBÖ	: 3.000.000	Düşülen	: 429.000	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 2.871.000	
Kes. %	: 0	Serbest	: 2.871.000	
		Bloke	: 0	

Onaysız		Onaylı		Toplam	
Ö.Gönderme	: 0	Ö.Gönderme	: 2.871.000	Ö.Gönderme	: 2.871.000
Tenkis	: 0	Tenkis	: 0	Tenkis	: 0
Toplam	: 0	Toplam	: 2.871.000	Toplam	: 2.871.000
Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0

Gerçekleşme			
Serbest	: 2.871.000		
Ö.Gönderme	: 2.871.000		
Harcama	: 2.865.155		
Kul.Ö.Gönderme	: 0		
Avans	: 0		

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
0	150.000	150.000	300.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
250.000	250.000	250.000	750.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
330.000	330.000	330.000	990.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
320.000	211.000	300.000	831.000
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
1.050.000	1.821.000	2.871.000	

Ek:15 8.06.7 Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri Harcama Göstergesi

Döner Sermaye bütçesinden **6.552.753,00-TL**'lik ödenek aktarılmış **6.523.139-TL** harcama yapılmıştır. **29.613-TL** devir edilmiştir.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 8	Şartlı Bağış ve Yardımlar	
Ekonomik	: 06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	

Kanun	:	0	Eklenen	:	6.552.753	
KBÖ	:	0	Düşülen	:	0	
Kesinti	:	0	Ödenek	:	6.552.753	
Kes. %	:	0	Serbest	:	6.552.753	
			Bloke	:	0	

Onaysız		Onaylı		Toplam				
Ö.Gönderme	:	0	Ö.Gönderme	:	6.552.753	Ö.Gönderme	:	6.552.753
Tenkis	:	0	Tenkis	:	29.613	Tenkis	:	29.613
Toplam	:	0	Toplam	:	6.523.139	Toplam	:	6.523.139
Ödeme Emri	:	0	Ödeme Emri	:	0	Ödeme Emri	:	0

Gerçekleşme			
Serbest	:	6.552.753	
Ö.Gönderme	:	6.523.139	
Harcama	:	6.523.139	
Kul.Ö.Gönderme	:	29.613	
Avans	:		

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
552.753	2.000.000	0	2.552.753
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
0	0	0	0
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
0	2.000.000	0	2.000.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
2.000.000	0	0	2.000.000
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı		AHP Toplamı
2.552.753	4.000.000		6.552.753

Ek:16 01.1 Temel Maaşlar Harcama Göstergesi

01.1-Temel Maaşlar;

Genel Bütçeden 7.132.000,00-TL ödenek aktarılmıştır. Toplam 7.132.000,00-TL'lik harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 01.1	MEMURLAR	

Kanun	: 6.895.000	Elenen	: 237.000	
KBÖ	: 6.895.000	Düşülen	: 0	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 7.132.000	
Kes. %	: 0	Serbest	: 7.132.000	
		Bloke	: 0	

Onaysız		Onaylı		Toplam	
Ö.Gönderme	: 0	Ö.Gönderme	: 7.132.000	Ö.Gönderme	: 7.132.000
Tenkis	: 0	Tenkis	: 0	Tenkis	: 0
Toplam	: 0	Toplam	: 7.132.000	Toplam	: 7.132.000
Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0	Ödeme Emri	: 0

Gerçekleşme			
Serbest	: 7.132.000		
Ö.Gönderme	: 7.132.000		
Harcama	: 7.132.000		
Kul.Ö.Gönderme	: 0		
Avans	: 0		

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
1.035.000	414.000	414.000	1.863.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
598.000	598.000	598.000	1.794.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
621.000	621.000	621.000	1.863.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
460.000	460.000	692.000	1.612.000
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı		AHP Toplamı
3.657.000	3.475.000		7.132.000

Ek:17 01.2 Sözleşmeli Personel Harcama Göstergesi

01.2-Sözleşmeli Personel; (1 Mimar)

Genel Bütçeden 70.162,00-TL ödenek aktarılmış 70.162,00-TL harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	

Kanun	: 60.000	Eklene	: 10.162	
KBÖ	: 60.000	Düşülen	: 0	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 70.162	
Kes. %	: 0	Serbest	: 70.162	
		Bloke	: 0	

Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme : 0	Ö.Gönderme : 70.162	Ö.Gönderme : 70.162
Tenkis : 0	Tenkis : 0	Tenkis : 0
Toplam : 0	Toplam : 70.162	Toplam : 70.162
Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme	
Serbest :	70.162
Ö.Gönderme :	70.162
Harcama :	70.162
Kul.Ö.Gönderme :	0
Avans :	

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
9.000	4.000	4.000	17.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
5.000	5.000	5.000	15.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
5.000	5.000	5.000	15.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
4.000	4.000	15.162	23.162
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
32.000	38.162	70.162	

Ek-18 1.01.4 Geçici Personel Harcama Göstergesi

01.4-Geçici Personel; (Stajer Öğrenciler)

Genel Bütçeden 53.600,00-TL. ödenek aktarılmış 47.687,00-TL'lik harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	

Kanun	: 28.000	Eklene	: 25.600	
KBÖ	: 28.000	Düşülen	: 0	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 53.600	
Kes. %	: 0	Serbest	: 53.600	
		Bloke	: 0	

Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme : 0	Ö.Gönderme : 53.600	Ö.Gönderme : 53.600
Tenkis : 0	Tenkis : 0	Tenkis : 0
Toplam : 0	Toplam : 53.600	Toplam : 53.600
Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme		
Serbest : 53.600		
Ö.Gönderme : 53.600		
Harcama : 47.687		
Kul.Ö.Gönderme : 0		
Avans : 0		

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
5.000	2.000	2.000	9.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
2.000	2.000	2.000	6.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
3.000	3.000	3.000	9.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
2.000	2.000	25.600	29.600
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı		AHP Toplamı
15.000	38.600		53.600

Ek:19 02.2 Sosyal Güvenlik Kurumuna Prim Kesintileri Sözleşmeli Personel Harcama Göstergesi

02.2- SGK Prim Kesintileri Sözleşmeli Personel;

Genel Bütçeden 14.061,00-TL ödenek aktarılmış 14.061,00-TL'lik harcama yapılmıştır.

ÖDENEK DURUM BİLGİSİ

Yıl	: 2020		
Kurumsal	: 27.75.00.04	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
Fonksiyonel	: 01.3.9.00	Diğer genel hizmetler	
Finans	: 1	Genel Bütçeli İdareler	
Ekonomik	: 02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	

Kanun	: 12.000	Eklenen	: 2.061	
KBÖ	: 12.000	Düşülen	: 0	
Kesinti	: 0	Ödenek	: 14.061	
Kes. %	: 0	Serbest	: 14.061	
		Bloke	: 0	

Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme : 0	Ö.Gönderme : 14.061	Ö.Gönderme : 14.061
Tenkis : 0	Tenkis : 0	Tenkis : 0
Toplam : 0	Toplam : 14.061	Toplam : 14.061
Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme	
Serbest :	14.061
Ö.Gönderme :	14.061
Harcama :	14.061
Kul.Ö.Gönderme :	0
Avans :	

Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay Toplamı
2.000	1.000	1.000	4.000
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay Toplamı
1.000	1.000	1.000	3.000
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay Toplamı
1.000	2.000	2.000	5.000
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay Toplamı
0	0	2.061	2.061
1. 6 Ay Toplamı	2. 6 Ay Toplamı	AHP Toplamı	
7.000	7.061	14.061	

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

AÇIKLAMA	2018	2019	2020
ELEKTRİK TÜKETİM MİKTARI (KW/SAAT)	2.850.000 kw/sa	2.474.393kw/sa	2.493kw/sa
SU TÜKETİM MİKTARI (M ³)	27.375 m3	28.440 m3	28.000 m3
DOĞALGAZ TÜKETİM MİKTARI	139.000 m3	145.000 m 3	150.000 m 3
YILLIK TELEFON GİDERİ	YILLIK TOPLAM 45.600,00-TL PERSONEL BAŞINA 38,06-TL	YILLIK TOPLAM 13.236,97-TL PERSONEL BAŞINA 11.15-TL	YILLIK TOPLAM 3.600-TL PERSONEL BAŞINA 3.04-TL
YILLIK İNTERNET GİDERİ	YILLIK TOPLAM 4.200,00-TL PERSONEL BAŞINA 3,51-TL	YILLIK TOPLAM 2.223,20-TL PERSONEL BAŞI 1,87-TL	YILLIK TOPLAM 2000-TL PERSONEL BAŞI 1,68-TL
KİRALAMA VE SATINALMA SURETİYLE EDİNİLEN TAŞIT SAYISI VE TAŞITLARIN TOPLAM MALİYETİ	11 ADET ARAÇ KİRALANMIŞTIR. TOPLAM MALİYETİ 440.772,00 TL	10 ADETBİNEK ARAÇ 1 ADET MİNİBÜS KİRALANMIŞTIR. TOPLAM MALİYETİ 457.734,56-TL	10 ADET BİNEK ARAÇ KİRALANMIŞTIR 4.666.560,00-TL
			2 ADET PANELVAN MİNİBÜS KİRALANMIŞTIR 4.666.560,00-TL
PERSONEL BAŞINA YILLIK ULAŞIM GİDERİ	3.945,84-TL	3.425,00-TL	3.391,58-TL
PERSONEL BAŞINA YURT İÇİ YOLLUK	2.433,33-TL	2.476,00-TL	2.800,00-TL
YURT İÇİ YOLLUK	73.000,00-TL	61.900,00TL	69.000,00TL
YURT DIŞI YOLLUK	-	-	-

B- Performans Bilgileri

PERSONEL VE BİRİM EVRAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlığımız hizmetleri halen 149 personel ile yürütülmekte olup, bunların dağılımı kadromuzda mevcut 136 personel, 19 daimi işçi ve 1 geçici görevli personelden oluşmaktadır. Bunlardan 7 personelimiz başka birimlerde geçici görevli olarak çalışmaktadır. Başkanlığımızda 9 Şube Müdürü 1 Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü olmak üzere toplam 10 Norm Müdürlük Kadrosu mevcuttur.

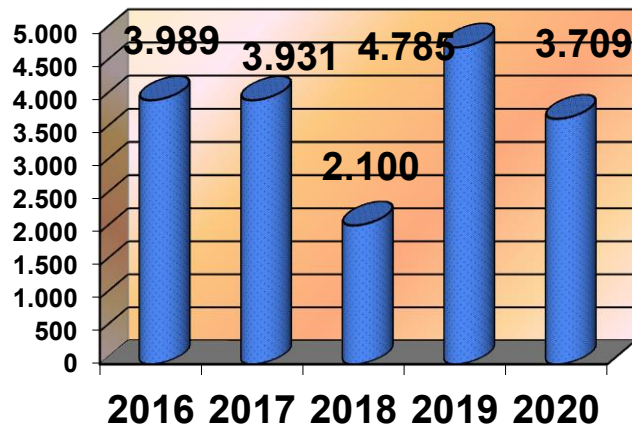
Ayrıca 696 Sayılı KHK ile kadroya geçirilen 63 Güvenlik Personeli 131 Temizlik Personeli olmak üzere toplamda 195 Sürekli İşçi kadrosu mevcuttur.

2020 yılında Başkanlığımız emrinde görev yapmakta olan Memur, Sözleşmeli ve İşçi, olarak çalışmakta olan personelin özlük işlemleriyle ilgili olarak, göreve başlama - ayrılma ve emeklilik işlemleri ile yıllık ve mazeret izinler, sıhhi rapor onayları ve rapor kesintileri, hizmet içi eğitim ve kursları, disiplin işlemleri, işçi puantaj cetvelleri, faaliyet raporları, vb. hizmetler gerçekleştirilmiştir.

Birim Evrak Servisi:

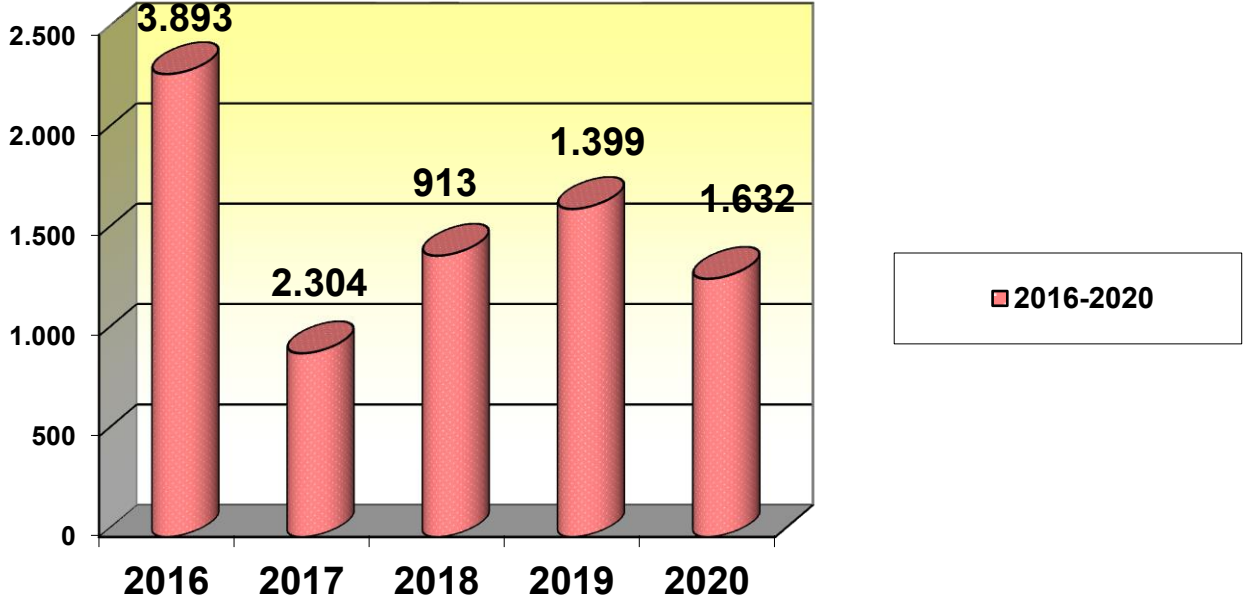
1-Şubelerimiz, Başkanlıklar arası ve Başkanlığımız Genel Evrak Şube Müdürlüğü kanalıyla taşra ve çeşitli kamu kurum kuruluşlarından **01.01.2020 – 31.12.2020** tarihleri arasında gelen toplam **3.709** adet evrak, birim evrak şubemize intikal etmiştir.

2- Ebys sistemine bağlı birim evrak programında başkanlığımıza gelen evrakların takibinin yapılarak ilgili şube müdürlüklerine havalesi yapılmıştır. Fiziksel eki olanlar ise zimmet defterleri yoluyla ilgili Şube Müdürlüklerine ve Daire Başkanlıklarına tarafımızdan ulaştırılmıştır.

2016 – 2020 Yılları Arasında Birim Evrak Servisine Gelen Evrak Sayısı

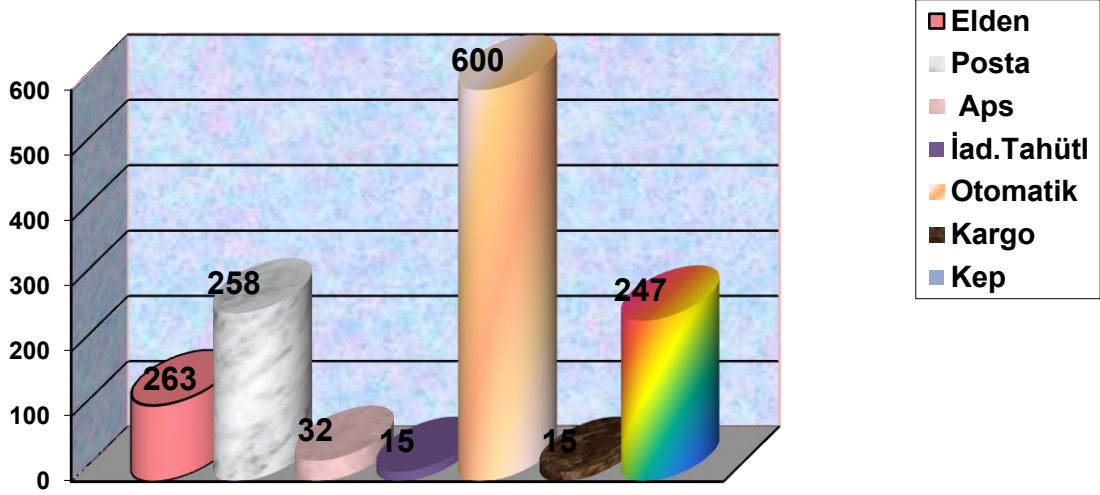
2015 – 2019 Yılları Arasında Giden Evrak Sayısı

- 1- Tüm Şube Müdürlüklerimizin hazırlamış oldukları doküman ve evrakların **01.01.2020- 31.12.2020** tarihleri arasında Giden Evrak sayısı **1.284** adet olup, kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili Kurum, Kuruluş ve Şahıslara posta veya elden verilmesi gereken evrakların teslimi tarafımızdan yapılmıştır.



- Giden Evrak Elden Teslim : 117
- Giden Evrak Normal Posta : 258
- Giden Evrak APS posta : 32
- Giden Evrak İadeli Tahütlü : 15
- Giden Otomatik İç Giden Evrak : 600
- Giden Evrak Kargo : 15
- Giden Kep :247

Birim Evrak Tarafından Gönderilen Evrak Grafiği



EVRAKLARIN DEVRİ VE ARŞİV İŞLEMLERİ

- Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün Birim Arşivlerini bilgilendirmek amacıyla düzenlediği 'Dosyalama ve Standart Dosya Planı' konulu seminere katılmış olup,
- İlgili birimlerimize, Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 38. maddesi gereğince Birim arşivinde saklanacak veya imhaya tabi tutulması gereken Kurum Arşivine devredilecek evrakların tasnifinin standart dosya planına göre düzenlenerek birim arşivine teslim edilmesine ilişkin bir yazı ile bildirilmiştir.
- Başkanlığımıza bağlı şube müdürlüklerimizde tasnifi yapılan evrakların, Devlet Arşivleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine bağlı kalınarak müteakip takvim yılının ilk üç ayı içinde standart dosya planına göre envanter kaydı yapılmak suretiyle devir edilen evraklar, Birim Arşivimizce teslim alınmıştır.

GENEL EVRAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1- 2020 Yılında Genel Evrak Şube Müdürlüğümüze giriş yapılarak kayıt altına alınan toplam evrak sayısı **43,483** adettir.

2- Kadastro Dairesi Başkanlığının yapmış olduğu kadastro güncellemesi sayısal kadastral harita yapım işi ihalesiyle ilgili toplam **3489** adet ihale evrakı teslim alındı, evrakların listeleri hazırlanarak, ihale komisyonuna imza karşılığı teslim edildi.

3- Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığının yapmış olduğu Tapu ve Kadastro Modernizasyon Projesi –Ek Finansmanı (TKMP-EF) Gayrimenkul Değerleme Bileşeni Kapsamında Toplu Değerleme Sisteminin Geliştirilmesi için Danışmanlık Hizmetleri İşİ alım ihalesi, ile ilgili toplam **15** adet ihale evrakı teslim alındı, evrakların listeleri hazırlanarak, ihale komisyonuna imza karşılığı teslim edildi.

4- Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığının yapmış olduğu Video Konferans Sistemi Alımı işi ihalesiyle ilgili toplam **4** adet ihale evrakı teslim alındı, evrakların listeleri hazırlanarak, ihale komisyonuna imza karşılığı teslim edildi.

5- Kurumumuza gelen toplam ihale evrakı **3505** adettir.

6- Başkanlık birimlerimizden teslim alınan **8908** adet posta evrakları pul makinesinden geçirilerek posta zimmetiyle birlikte postaneye teslim edilmiştir.

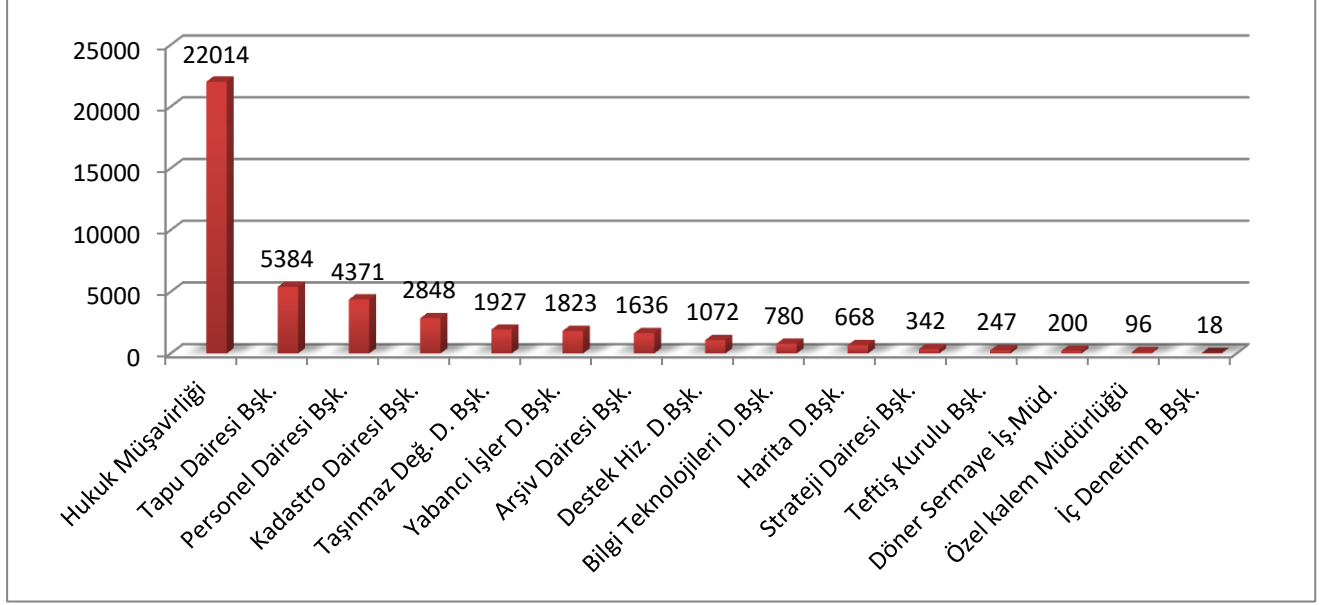
7- Başkanlık birimlerimizden teslim alınan evrakların kurum içi ve kurum dışına teslim edilmek üzere zimmeti yapılmak suretiyle toplamda **1730** adet evrak teslimi yapılmıştır.

8- 2020 Yılında pul makinesinden yapılan para harcama miktarı **66.807.15 TL. dir.**

9- 01.01.2021 tarihinde pul makinesinde kalan para miktarı **35.845,85 TL dir.**

1- 2020 Yılında gelen evrakların Birimlere göre dağılımı;

GELEN EVRAKLARIN BAŞKANLIKLARA GÖRE DAĞILIMI	
BAŞKANLIK	GELEN EVRAK SAYISI
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	22014
TAPU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	5384
PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	4371
KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2848
TAŞINMAZ DEĞ. D. BAŞKANLIĞI	1927
YABANCI İŞLER D.BAŞKANLIĞI	1823
ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1636
DESTEK HİZ. D.BAŞKANLIĞI	1072
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ D.BAŞKANLIĞI	780
HARİTA D.BAŞKANLIĞI	668
STRATEJİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	342
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	247
DÖNER SERMAYE İŞ.MÜD.	200
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	96
İÇ DENETİM B.BAŞKANLIĞI	18
<u>TOPLAM</u>	<u>43426</u>



Grafik 1: 2020 Yılında gelen evrakların başkanlıklara göre dağılımı

GENEL EVRAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYETLERİ

FAALİYETLER	FAALİYET SAYISI
GELEN TOPLAM EVRAK SAYISI	43483 ADET
GELEN TOPLAM İHALE EVRAKI SAYISI	3505 ADET
KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA YAPILAN İHALELERLE İLGİLİ TESLİM ALINAN İHALE DOSYASI	3489 ADET
TAŞINMAZ DEĞERLEME DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA YAPILAN İHALELERLE İLGİLİ TESLİM ALINAN İHALE DOSYASI	12 ADET
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA YAPILAN İHALELERLE İLGİLİ TESLİM ALINAN İHALE DOSYASI	4 ADET
POSTA ZİMMET DEFTERİ İLE POSTANEYE TESLİM EDİLEN EVRAK SAYISI	8908 ADET
KURUM İÇİNDE ZİMMET YAPILARAK DAĞITILAN EVRAK SAYISI	1730 ADET
2020 YILINDA PUL İÇİN YAPILAN HARCAMA MİKTARI	66.807,15 -TL.
01.01.2021 TARİHİ İTİBARI İLE PUL MAKİNASINDA KALAN PARA MİKTARI	35.845,85 -TL.

SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**HER YIL SÖZLESMESİ YENİLENEN İŞLER**

İŞİN ADI	ALIM TÜRÜ	İHALE USULÜ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV HARİÇ)	YÜKLENİCİ ADI	DURUM
YAPIM İŞLERİ VE MAL VE HİZMET ALIMLARI HAKEDİŞ PROGRAMI	Hizmet	4734 S.K. (22 / D)	15.240-TL	AMP YAZILIM	12 ay süreli
XEROX MATBAA MAKİNESİNİN PERİYODİK BAKIMI	Hizmet	43734 S.K. (22 / D)	-	XEROX	12 ay süreli
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ İÇTİHAT BİLGİ BANKASI PROGRAMI	Hizmet	4734 S.K. (22 / D)	-	KAZANCI HUKUK	12 ay süreli
TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI VE BERTARAFI	Hizmet	4734 S.K. (22 / D)	660-TL	ITC İNVEST TRADING	12 ay süreli
GÜVENLİK PERSONELİNİN KULLANDIĞI TELSİZLERİN FREKANS VE RÖLE YILLIK KULLANIM BEDELİ	Hizmet	4734 S.K. (22 / D)	4330-TL	OKTH	12 ay süreli

2020 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLER

İŞİN ADI	AÇIKLAMALAR
SIFIR ATIK	<u>Kompost</u> Makinesi Hizmete sokularak gübre üretimine başlanmıştır, E-Dergide Sıfır Atık ile Makale yayınlamış, farkındalık oluşturmak için Masa Takvimi, Broşür gibi basılı yayınlar dağıtılmıştır.
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	-Yangın Algılama ve Alarm Sistemi yaptırılmıştır. -İşçiler için iş kıyafeti, güvenlik malzemeleri ve ekipmanları tamamlanmıştır. -Yangın tüpleri yenilenmiştir. -Merdiven basamaklarına kaydırmaz bant yapılmıştır. -İş hijyeni Ölçümleri yaptırılmıştır. (Aydınlatma, Toz, Titreşim vd.) -Kızılay ' dan İlk Yardım Eğitimi alınmıştır. -Binaların Paratonerleri yenilenmiştir.
TRAFİKO VE JENERATÖRLER	Trafoların ve Jeneratörlerin bakımları yaptırılmıştır. Trafolar fabrika ortamına taşınarak bakımları fabrikada yapılmıştır. Jeneratörlerin transfer panosu yenilenmiştir.
KAMERA SİSTEMLERİ	Oran Yerleşkesinde kamera sistemleri IP Kameraya dönüştürülerek yenilenmiştir Ayrıca Kampüsün tamamının tek bir merkezden izlenmesi için merkezi kamera sistemi kurulmuştur. Merkez Bina ve Kızılay da bulunan Ek Binada da kamera sistemleri IP kamera olarak yenilenmiştir.
GÜVENLİK SİSTEMLERİ	Personel Takip (Turnike), Yemekhane, Otopark Araç Takip sistemlerinin Web üzerinden kontrolü için yazılım kurulumu çalışmaları devam etmektedir. Oran Yerleşkesi girişine kollu bariyer yaptırılmıştır.
TANITIM VE TEMSİL	Genel Müdürlük ve Oran Yerleşkesi giriş tabelaları yenilenmiştir. Genel Müdürlük Merkez bina LED Ekranı yenilenmiştir. Tanıtım Kitabı ve Elektronik Dergi için hizmet satın alınmıştır. Kuruluş Yılı Dönümü etkinlikleri yapılmıştır. Ajanda, Yaka rozeti, flash bellek, kalem vd. tanıtım malzemeleri satın alınmıştır.
İŞ DAVALARI VE ARABULUCULUK	İş davaları kapsamında kıdem, ihbar tazminatı, yıllık ücretli izin vb. alacaklar hakkında ödemeler yapılmıştır. İş Kanunu ve Ticari uyuşmazlıklar kapsamında 30'un üzerinde Arabuluculuk görüşmelerine gerçekleştirilmiştir.

TAŞINIRLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde; Şube Müdürü'nün yönetiminde, dört bilgisayar işletmeni, bir hizmetli olmak üzere toplam altı personel görev yapmakta olup, bir Müdür odası, bir personel bürosu, Genel Müdürlüğümüz merkez binasının zemin katında bulunan biri kırtasiye diğeri demirbaş iki adet ambar deposu ile Or-an Eğitim kampüsü zemin katındaki basılı evrak ambar deposundan oluşan bölümlerde hizmetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzce 01 Ocak 2019 ile 31 Aralık 2019 tarihleri arasında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda sunulmuştur:

- 1- Kurumumuzca yürütülen hizmetlerde kullanılan basılı formlara ilişkin, Bölge Müdürlüklerimizin yıllık ihtiyaçlarını tespit etmek ve planlamanın yapılabilmesi amacıyla, Bölge Müdürlüklerimizden, Taşra Teşkilatlarımızda kullanılacak yıllık basılı form miktarları ile hangi zaman aralığında ihtiyaçları olduğunun tarafımıza bildirilmesi hususunda Bölge Müdürlüklerine yazı yazılmış ve Bölge Müdürlüklerimizden gelen talepler doğrultusunda, basılı form ihtiyaçları belirlenerek dağıtım planlaması yapılmış ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2- Bölge Müdürlüklerimizin talepleri doğrultusunda ve yapılan planlama ile Tapu ve Kadastro hizmetlerinde vatandaşlara hizmet vermek amacıyla taşra birimlerimizce kullanılmak üzere; **7.141.390** adet basılı formun Bölge Müdürlüklerine dağıtımını gerçekleştirilmiştir.
- 3- Bölge Müdürlüklerimizden gelen basılı evrak isteklerinin zamanında karşılanması amacıyla farklı tarihlerde **1** defa araç ve şoför görevlendirilmiş, evrakların Bölge Müdürlüklerimizde ambarlarına görevli müdürlüğümüz personeli refakatinde teslimi sağlanmıştır.
- 4- Taşra Birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda, 2021 yılı için Kurumumuzca yurt genelinde yürütülen hizmetlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulabilecek basılı formların planlaması Başkanlığımızca, ihale, basım ve dağıtımları ise Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne yapılacaktır.
- 5- Yeni çıkan Teşkilat Yasası kapsamında Merkez ve Taşra Birimlerimizde yapılan yeni düzenlemeler sonucu, kaybolma ve mührün yıpranmış ve özelliğini kaybetmesi nedeniyle, Bölge Müdürlüklerimizin talepleri doğrultusunda, Tapu ve Kadastro Müdürlükleri ile Merkez Birimlerde kullanılmak üzere toplam **13** adet Resmi Mühür ve beratının Makam Olurunun alınması için gerekli yazışmalar yapılmıştır.

- 6- Taşra birimlerimizde kullanılmakta olup, ekonomik ömürlerini doldurmuş olan **18** adet hizmet aracının terkin işlemlerinin gerçekleştirilmesi için Makam Oluru alınarak, araç terkinine ilişkin işlemler ve yazışmalar yapılmıştır.
- 7- Başkanlığımız taşınır hesaplarına muhtelif yollarla gelen dayanıklı taşınır ve tüketim malzemelerinin **KBS** (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi) Programı üzerinden **3.112.097,26** TL giriş ve **3.199.633,31** TL çıkış işlemleri yapılmıştır.
- 8- Genel Müdürlüğümüz Merkez ve Taşra Birimlerimizin ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla işlem yapılan taşınırlara, Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında **KBS** programı üzerinden **235** adet giriş ve çıkış TİF' leri düzenlenmek suretiyle işlem yapılmış olup, düzenlenen raporlar aylık ve üçer aylık dönemler halinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğüne yazı ile gönderilmiştir.
- 9- Başkanlığımız dayanıklı taşınırları yıl içinde 97 adet taşınır teslim belgesi ile zimmetlenmiştir.
- 10- Genel Müdürlüğümüz bünyesindeki Başkanlıkların, Özel Kalem Müdürlüğü ile Başkanlığımız bünyesindeki müdürlüklerin tüketim malzemelerine ilişkin ihtiyaçları karşılanmıştır.

BAKIM VE ONARIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**2020 YILI PROJE VE FAALİYETLER**

01 Ocak 2020 - 31 Aralık 2020 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler;

PROJE/FAALİYET ADI	HEDEF (Adet)	GERÇEKLEŞME (Adet)
1-Hizmet Binası Bakım, Onarım ve Tadilat işleri	120	138
2-Kiralama Yapılan Hizmet Binaları		12
3-Yapımı Tamamlanan Hizmet Binaları	7	5
4-İnşaatı Devam Eden Hizmet Binaları (G.B)		3
İnşaatı Devam Eden Hizmet Binaları (D.S)		2
5-İhale Süreci Devam Eden Hizmet Binaları (G.B)		1
6-Tasfiye Süreci Devam Eden Hizmet Binaları (G.B)		1
7-Proje Çalışmaları Devam Eden Hizmet Binaları (D.S)	10	12
8-Deprem Performans Analizi Yapılan Hizmet Binaları	17	17
9-Güçlendirme Projesi Hazırlanan Hizmet Binaları	6	6
10-Covid-19 Kapsamında Yürütülen Çalışmalar		2.3 Milyon Adet Maske 22.830 lt. Dezenfektan

1-HİZMET BİNASI BAKIM, ONARIM VE TADİLAT İŞLERİ

2020 YILI HEDEFLENEN BAKIM-ONARIM ÇALIŞMASI			
YIL	MÜDÜRLÜK HİZMET BİNASI	MERKEZ VE SOSYAL TESİS BİNASI	HEDEF
2020	100	20	120

2020 YILI GERÇEKLEŞEN BAKIM-ONARIM ÇALIŞMASI			
YIL	MÜDÜRLÜK HİZMET BİNASI	MERKEZ VE SOSYAL TESİS BİNASI	GERÇEKLEŞEN
2020	117 (TKGM) 7 (ADET YAPI İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)	14 (TKGM)	138

2020 YILI DEVAM EDEN BAKIM-ONARIM ÇALIŞMASI			
YIL	MÜDÜRLÜK HİZMET BİNASI	MERKEZ VE SOSYAL TESİS BİNASI	DEVAM EDEN
2020	6 (TKGM) 4 (YAPI İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)	3 (TKGM)	13

BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİNE GÖRE 2020 YILI BAKIM ONARIM TALEPLERİ VE DEĞERLENDİRME LİSTESİ

BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ BAZINDA 2020 YILI BAKIM ONARIM VE TADİLAT LİSTESİ				
BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	TAMAMLANAN BİRİM SAYISI	TAD. DEVAM EDEN BİRİM SAYISI	DEĞ/ONAY SÜRECİNDE OLAN	YAPILAN HARCAMA
ANKARA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	21			1.737.008,00
İSTANBUL BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	4		2	446.748,00
İZMİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	11	2	2	1.346.132,20
BURSA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	12	1		755.797,00
KONYA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	4		2	308.216,00
ANTALYA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	10			2.816.600,46
DİYARBAKIR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	3			279.954,00
ERZURUM BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	3	1		733.516,00
TRABZON BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	4		1	322.966,00
SAMSUN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	4	1		320.842,00
KAYSERİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	6			660.564,00
HATAY BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1	110.625,00
GAZİANTEP BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	2			172.870,00
EDİRNE BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	2			217.356,00
VAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	6			552.653,00
ELAZIĞ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	4			413.755,00
ESKİŞEHİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	5			406.085,00
DENİZLİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	4		1	294.596,44
KASTAMONU BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	3		1	292.333,00
SİVAS BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ				
ŞANLIURFA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	5	4	1	331.508,02
YOZGAT BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	7		1	413.236,00
ERZİNCAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	3			269.238,95
GENEL MÜD.VE MERK. BİNALARI	14	3		1.224.916,85
TOPLAM	138	13	12	13.833.008,92

2020 YILI KİRALAMALAR

YIL	YILINDA YAPILAN KİRALAMALAR	YILLIK TOPLAM KİRALAMA BEDELİ
2020	12 ADET	1.687.451,00 TL

İli	Müdürlük adı	Aylık Kira bedeli (TL.) (Vergiler Dahil)
Kilis	Polateli Tapu Müdürlüğü	205,90
Kayseri	Pınarbaşı Tapu Müdürlüğü	1.617,00
İzmir	Bergama Tapu Müdürlüğü	10.000,00
Ağrı	Tutak Tapu Müdürlüğü	4.600,00
Hatay	Yayladağı Tapu Müdürlüğü	5.000,00
K.Maraş	Türkoğlu Tapu Müdürlüğü	2.458,00
İğdır	Tuzluca Tapu Müdürlüğü	4.000,00
Bingöl	Kiğı Tapu Müdürlüğü	1.500,00
Trabzon	Akçaabat Tapu Müdürlüğü	5.500,00
Trabzon	Akçaabat Kadastro birimi	5.300,00
Afyonkarahisar	Emirdağ Tapu Müdürlüğü	1.400,00
Yozgat	Akdağmadeni Kadastro Birimi	1.100,00
İstanbul	İstanbul Bölge Müdürlüğü	97.940,00

2021 YILI YAPILACAK OLAN BAKIM – ONARIM ÇALIŞMALARI

YIL	(TAŞRA) MÜDÜRLÜK HİZMET BİNASI	MERKEZ VE SOSYAL TESİS BİNASI	TOPLAM HARCAMA
2020	110 ADET	20 ADET	<u>130 BAKIM ONARIM ÖNGÖRÜLMEKTEDİR</u>
TOPLAM (130)	110	20	

PROJE VE YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

PROJE/FAALİYET ADI	HEDEF (Adet)	GERÇEKLEŞME (Adet)
Yapımı Tamamlanan Hizmet Binaları	7	5
İnşaatı Devam Eden Hizmet Binaları (G.B)		3
İnşaatı Devam Eden Hizmet Binaları (D.S)		2
İhale Süreci Devam Eden Hizmet Binaları (G.B)		1
Tasfiye Süreci Devam Eden Hizmet Binaları (G.B)		1
Proje Çalışmaları Devam Eden Hizmet Binaları (D.S)	10	12
Deprem Performans Analizi Yapılan Hizmet Binaları	17	17
Güçlendirme Projesi Hazırlanan Hizmet Binaları	6	6

2020 YILINDA TAMAMLANAN AÇILIŞI YAPILABİLECEK HİZMET BİNALARI

<u>SIRA NO</u>	<u>PROJENİN ADI</u>	<u>Toplam Harcama Tutarı (TL)</u>
<u>1</u>	<u>KAYSERİ</u> <u>Bölge Müdürlüğü , Kadastro Müdürlüğü ve Tapu Müdürlükleri Yeni Hizmet Binası</u>	<u>32.886.450,00</u>
<u>2</u>	<u>TOKAT</u> <u>Tapu ve Kadastro Müdürlükleri Yeni Hizmet Binası</u>	<u>10.780.984,00</u>
<u>3</u>	<u>BİNGÖL</u> <u>Tapu ve Kadastro Müdürlükleri Yeni Hizmet Binası</u>	<u>8.635.626,00</u>
<u>4</u>	<u>EDİRNE / İPSALA</u> <u>Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Birimi Yeni Hizmet Binası</u>	<u>1.899.800,00</u>
<u>5</u>	<u>ANKARA / ALTINDAĞ</u> <u>Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Birimleri Yeni Hizmet Binası</u>	<u>15.534.301,00</u>
	<u>TOPLAM</u>	<u>69.737.161,00</u>

İNŞAAT AŞAMASINDA OLAN HİZMET BİNALARI

<u>NO</u>	<u>PROJE ADI</u>	<u>FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI</u>
<u>1</u>	MALATYA TAPU VE KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ YENİ HİZMET BİNASI	<u>%46</u>
<u>2</u>	ÇORUM TAPU VE KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ YENİ HİZMET BİNASI	<u>%40</u>
<u>3</u>	SAKARYA/HENDEK TAPU MÜDÜRLÜĞÜ VE KADASTRO BİRİMİ YENİ HİZMET BİNASI	<u>%42</u>
<u>4</u>	KARABÜK TAPU VE KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ YENİ HİZMET BİNASI (TASFİYE SÜRECİ DEVAM EDİYOR)	<u>%8</u>

İHALE SÜRECİ DEVAM EDEN HİZMET BİNALARI

NO	PROJE ADI	FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI
<u>1</u>	ESKİŞEHİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ, KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ VE TAPU MÜDÜRLÜKLERİ İKMAL İNŞAATI İHALESİ (22.12.2020 tarihinde 2. defa ihalesi yapıldı teklif gelmediği için ihale iptal edildi.)	<u>%41</u>
<u>2</u>	ZONGULDAK TAPU VE KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ İKMAL İNŞAATI İHALESİ İNŞAATI (12.01.2020 tarihinde ihalesi yapıldı.)	<u>%20</u>

PROJE ÇALIŞMALARI DEVAM EDEN HİZMET BİNALARI

SIRA NO	PROJE ADI (GENEL MÜDÜRLÜK)	YERİ	KAT ADEDİ	KAPALI İNŞAAT ALANI (m ²)
<u>1</u>	<u>GENEL MÜDÜRLÜK</u> HİZMET BİNASI (İç mekan Düzenleme)	ANKARA/ Yenimahalle	Merkez Ankara Projesindeki P Ofis Binası 4B+Z+27 K	124.476
<u>2</u>	<u>ERZURUM</u> BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	ERZURUM/YAKUTİYE	B+Z+5K	8.870
<u>3</u>	<u>KIRKLARELİ</u> TAPU MÜDÜRLÜĞÜ VE KADASTRO BİRİMİ	KIRKLARELİ/MERKEZ	B+Z+2K	3.180
<u>4</u>	<u>NEVŞEHİR</u> TAPU VE KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ YENİ HİZMET BİNASI	NEVŞEHİR/MERKEZ	B+Z+3K	3.120
<u>5</u>	<u>BURDUR</u> TAPU VE KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ YENİ HİZMET BİNASI	BURDUR/MERKEZ	B+Z+3K	3.500
<u>6</u>	<u>ÇUBUK</u> TAPU MÜDÜRLÜĞÜ VE KADASTRO BİRİMİ	ANKARA/ÇUBUK	B+Z+3K	1.770
<u>7</u>	<u>MERSİN</u> TAPU VE KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	MERSİN/Yenişehir	B+Z+5K	3.441

SIRA NO	PROJE ADI (DÖNER SERMAYE)	YERİ	KAT ADEDİ	KAPALI İNŞAAT ALANI (m ²)
8	TEKİDAĞ/ÇERKEZKÖY TAPU MÜDÜRLÜĞÜ VE KADASTRO BİRİMİ	TEKİRDAĞ/Çerkezköy	B+Z+1K	2.106
9	MUĞLA/BODRUM TAPU MÜDÜRLÜĞÜ VE KADASTRO BİRİMİ	MUĞLA/ Bodrum	B+Z+1K	4.503
10	KARS TAPU VE KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİ YENİ HİZMET BİNASI	KARS/MERKEZ	B+Z+4K	4.002
11	İZMİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ YENİ HİZMET BİNASI	İZMİR/BAYRAKLI	B+Z+2K	2.891

DEPREM PERFORMANS ANALİZİ YAPILAN HİZMET BİNALARI

SIRA	HİZMET BİNASI	AÇIKLAMA
1	Konya Bölge Müdürlüğü Hizmet Binası	Proje Tamamlandı – İhaleSİ YAPILDI Aşamasında
2	Hatay Bölge Müdürlüğü Hizmet Binası	Proje Tamamlandı
3	Konak Hizmet Binası	Proje Çalışması Devam Ediyor
4	Şanlıurfa Hizmet Binası	Proje Tamamlandı – İhale Aşamasında
5	Esenboğa Uçak Hangarı	Proje Çalışması Devam Ediyor.
6	Kastamonu Arşiv Binası	Tamamlandı_Güçlendirme İhtiyacı Yok.
7	Beyşehir Hizmet Binası	Proje Tamamlandı
8	Silivri Hizmet Binası	Proje Çalışması Devam Ediyor
9	Beşiktaş Tapu ve Kadastro Hizmet Binası	Proje Çalışması Devam Ediyor
10	Çatalca Kadastro Hizmet Binası	Proje Çalışması Devam Ediyor
11	Çatalca Tapu Hizmet Binası	Proje Çalışması Devam Ediyor
12	Adalar Tapu ve Kadastro Müdürlüğü	Proje Çalışması Devam Ediyor
13	Ataşehir-Kadıköy Tapu ve Kadastro Hizmet Binası	Proje Çalışması Devam Ediyor
14	Ümraniye Tapu Müdürlüğü Hizmet Binası	Proje Çalışması Devam Ediyor
15	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Binası	Proje Tamamlandı
16	Elazığ Bölge Müdürlüğü	Tamamlandı-Güçlendirme ihtiyacı Yok.

GÜÇLENDİRME PROJESİ HAZIRLANAN HİZMET BİNALARI

SIRA NO	HİZMET BİNASI	AÇIKLAMA
1	Konya Bölge Müdürlüğü Hizmet Binası	Proje Tamamlandı – İhalesi Yapıldı
2	Hatay Bölge Müdürlüğü Hizmet Binası	Proje Tamamlandı- İhale Aşamasında
3	Şanlıurfa Hizmet Binası	Proje Tamamlandı – İhale Süreci Başlatıldı.
4	Beyşehir Hizmet Binası	Proje Tamamlandı- Maliyet Yüksekliğinden Dolayı vazgeçildi.
5	Harita Dairesi Başkanlığı Hizmet Binası	Proje Tamamlandı- İhalesi Yapıldı Sözleşme İmzalandı.
6	Esenboğa Uçak Hangarı	Proje Tamamlandı- İhale edilmesi için Ankara ÇŞİM gönderildi.

MİMARİ KURUMSAL KİMLİK KILAVUZUNDAN GÖRSELLER



BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ ODASI

BÖLGE MÜDÜR YARDIMCISI, ŞUBE MÜDÜRÜ
TAPU MÜDÜRÜ, KADASTRO MÜDÜR ODASI



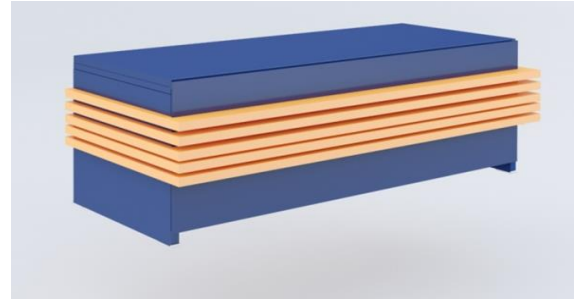
DÖRTLÜ ÇALIŞMA GRUBU



BEKLEME KOLTUĞU ÜÇLÜ



ARŞİV



ÇOK AMAÇLI SALON MASASI

GAYRİMENKUL ENVANTER SİSTEMİ

- Birimlerin Hizmet verdikleri bina türleri, bakım onarım nitelik ve harcamaları, asansör, jeneratör, ups, depremsellik raporu, gayrimenkul değerlendirme raporu olup olmama durumu, kira sözleşme durumları, sahip oldukları sosyal imkânlar ve tahsisli arazileri ile alakalı raporlama yapılabilmektedir. Raporların sağlıklı çalışıp çalışmadığı Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından test edilerek gerekli görülen düzenlemeler ve revizyonlar için bir rapor oluşturulmuştur. Mayıs 2019 itibarı ile programın bir diğer ayağı olarak raporlama kısmı da kullanıma açılmıştır.

TKGM Yönetim Bilgi Sistemi

Destek Hizmetleri > Hizmet Binası Envanteri > Detay (Hizmet Binası Envanteri Detay)

Adres: ADANA KARATAŞ İskele hasan şaş 51

Bina Alan Bilgisi: Arsa Alan: 4687,50 m² - Oturum Alan: 400,00 m² - Toplam Kapalı Alan: 1200,00 m² - Kurum Kullanılan Alan: 164,00 m²

Ada No: Parsel No:1913 Yapım Yılı:1964 Yapı Cinsi:Betonarme Sahibi:Tahsis Kat Sayısı:3 Kullanılan Katlar

Form seçin

- Bina Arsa Tahsis Bilgileri
- Bina Arşiv Bilgileri
- Bina Arşiv Fotoğrafları
- Bina Asansör Bilgileri
- Bina Bankamatik
- Bina Elektrik Su Yalıtım Tüketimi
- Bina Fotoğrafları
- Bina Gayrimenkul Değer
- Bina İşletim Bakım Bilgileri
- Bina İşletim Bilgileri
- Bina Kurum Bilgisi
- Bina Oda Bölüm Bilgileri
- Bina Projeleri
- Bina Sosyal Birimler
- Bina Tahsis Kira Bilgileri
- Bina Yapım Bilgileri
- Bina Ziyareti İmkanları

PROJE VE YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI ATÖLYELERDE YAPILAN İŞLER

YAPILAN TAMİRAT VE İMALATLARDA KULLANILAN MALZEME:

	KULLANILAN MALZEME	MİKTARI
1	SUNTALAM	18X70X200 32 Tabaka
2	MDF LAMARKALIK	8X170X210 15 ADET
3	Silindri Kilit Takım	7 Adet
4	Silindri Kilit Göbeği	55 Adet
5	Prinç Kapı Kolu	6 Adet
6	Çekmece Kilidi	67 Adet
7	Hidrolik Kapı Yayı	5 Adet
8	Kapak Kulpu	49 Adet
9	Kapak Menteşesi	18 Adet
10	Ham Sunta	18 Tabaka
11	Muhtelif Vida	5035 Adet
12	Muhtelif Çivi	4 Kg
13	Elbise Askısı	22 Adet
14	Dolap Menteşesi	18 Adet
15	Plastik Raf Pimi	478 Adet
16	Dolap Askı Elemanı	13 Adet
17	Dolaplara Muhtelif Ayak	43 Adet
18	Silikon Şeffaf	6 Adet

DÖŞEME ATÖLYESİ:

BAKIM ONARIM YAPILAN BİRİM	BAKIM/ONARIM ÇEŞİDİ	KULLANILAN MALZEME	MİKTARI
1	<u>Merkez Hizmet Binası</u>	Perde ve Minder Yapımı	Perde Mekanizması Kumaş Sünger
2	<u>Merkez Hizmet Binası</u>	Perde Yapımı ve Koltuk Döşeme	Deri Zincir Mekanizma
			25 Metre Kumaş
			18 m Deri

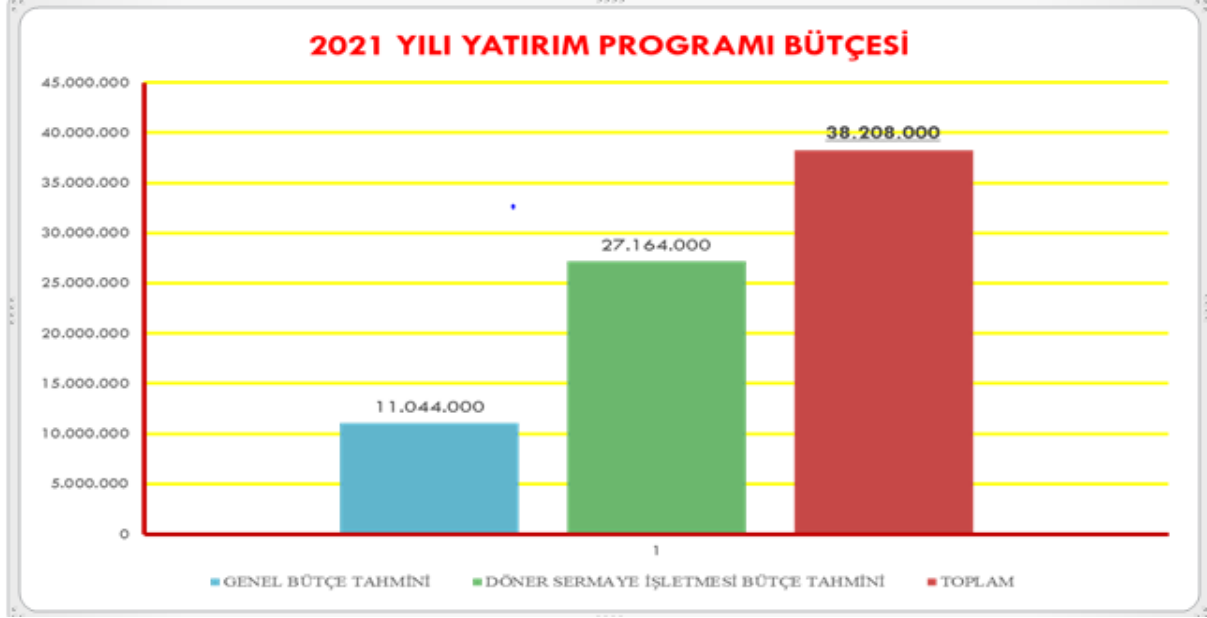
MARANGOZ ATÖLYESİ:

BAKIM ONARIM YAPILAN BİRİM	BAKIM/ONARIM ÇEŞİDİ	KULLANILAN MALZEME	ÜRÜN ADEDİ
1	<u>Merkez Hizmet Binası</u>	Evrak Dolabı	Sunta ve MDF
2	<u>Merkez Hizmet Binası</u>	Arşiv Dolabı	Muhelif Ahşap Ürünler
3	<u>Merkez Hizmet Binası</u>	Ayakkabılık	Sunta ve MDF
4	<u>Merkez Hizmet Binası</u>	Askılık	Sunta ve MDF
5	<u>Merkez Hizmet Binası</u>	Mutfak Dolabı	Sunta ve MDF
6	<u>Merkez Hizmet Binası</u>	Plates Topu Dolabı	Sunta ve MDF
7	<u>Merkez Hizmet Binası</u>	Etejer Dolabı	Sunta ve MDF
			3 Adet
			53 Adet
			1 Adet
			1 Adet
			1 Adet
			1 Adet
			1 Adet

2021 YILINDA GÜÇLENDİRME YAPILMASI PLANLANAN HİZMET BİNALARI

SIRA NO	PROJENİN ADI
1	KONYA Bölge Müdürlüğü Hizmet Binası.
2	HATAY Bölge Müdürlüğü Hizmet Binası.
3	ŞANLIURFA Bölge Müdürlüğü Hizmet Binası.
4	ESENBOĞA Uçak Hangarı.
5	HARİTA DAİRESİ BAŞKANLIĞI Hizmet Binası (TAKBİS Veri Merkezi).

2021 YILI BÜTÇE HEDEFLERİ



2021 YILI PROJE VE FAALİYETLERİ

PROJE/FAALİYET ADI	HEDEF (Adet)
1-Hizmet Binası Bakım, Onarım ve Tadilat işleri	100
2-Hizmet Binası Kiralama	5
3-Yapımı Tamamlanacak Hizmet Binaları	6
4-İnşaatına Başlanılacak Hizmet Binaları (G.B)	1
İnşaatına Başlanılacak Hizmet Binaları (D.S)	5
5-Proje Çalışmaları Tamamlanacak Hizmet Binaları (D.S)	6
6-Güçlendirmesi Yapılacak Hizmet Binaları	5

2021 YILINDA YAPIMI TAMAMLANACAK HİZMET BİNALARI

SIRA NO	PROJENİN ADI	ÖDENEK TÜRÜ
1	MUĞLA/BODRUM Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Birimi Yeni Hizmet Binası.	DÖNER SERMAYE
2	ANKARA/ÇUBUK Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Birimi Yeni Hizmet Binası.	DÖNER SERMAYE
3	TEKİRDAĞ/ÇERKEZKÖY Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Birimi Yeni Hizmet Binası.	DÖNER SERMAYE
4	NEVŞEHİR Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası.	DÖNER SERMAYE
5	İZMİR Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası	DÖNER SERMAYE
6	İSTANBUL/ŞİLE Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Birimi Yeni Hizmet Binası	DÖNER SERMAYE
7	TEKİRDAĞ Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası	DÖNER SERMAYE

2021 YILINDA YAPIMI TAMAMLANACAK HİZMET BİNALARI

SIRA NO	PROJENİN ADI
1	MALATYA Tapu ve Kadastro Müdürlükleri Yeni Hizmet Binası İkmal İnşaatı.
2	ÇORUM Tapu ve Kadastro Müdürlükleri Yeni Hizmet Binası İkmal İnşaatı.
3	SAKARYA/ HENDEK Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Birimi Yeni Hizmet Binası.
4	ADANA Tapu Müdürlükleri ve Kadastro Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası
5	AKSARAY Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Kadastro Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası
6	ANKARA Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı Veri Merkezi Yeni Hizmet Binası Bakım Onarım İnşaatı.
7	ANKARA Genel Müdürlük Yeni Hizmet Binası İnşaatı.

SİVİL SAVUNMA ve GÜVENLİK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

- TKGM MERKEZ TEŞKİLATI KURULUŞU İLE GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI HAKKINDA GENELGE (2019/15 - 1809) ile “Sivil Savunma ve Güvenlik İşleri Şube Müdürlüğü” kurulmuş ve faaliyetlerine devam etmektedir.

Özel Güvenlik Birimi ile İlgili İşler:

- Başkanlığımız bünyesinde görev yapmakta olan 27 güvenlik personelinin çalışma puantajları her ay düzenli olarak Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü' ne gönderildi.
- Genel Müdürlüğümüz ana hizmet binası bünyesinde görev yapan özel güvenlik görevlilerinin genel kontrolleri, sertifika geçerlilik süre takipleri, eğitim giderleri ilgili vb. çalışmalar takip edilerek gerçekleştirildi.
- Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü ile mevzuat işlemleri ile Özel Güvenlik Otomasyon Sistemi (ÖGNET)' e ait çalışmalarına devam edildi. Ayrıca, sistem üzerinden evrak ve personel takibi yapılmaktadır.
- Bölge Müdürlüklerine özel güvenlik personel çalıştırılması, kontrol-denetim, valilik ve emniyet birimleri ile irtibat ve koordineli çalışmalar yapılması vb. konularda ilgili mevzuat ve bilgilendirme desteği sağlandı.
- Bölge Müdürlükleri ve Müfettiş Genel Değerlendirme Durum raporları ile tarafımıza bildirilen özel güvenlik personel ihtiyaç talepleri değerlendirilerek Personel Dairesi Başkanlığına ihtiyaç bildirimleri yapıldı.
- Genel Müdürlüğümüzde görev yapan Özel Güvenlik personeline İç İşleri Bakanlığınca onay verilen tek tip kıyafet uygulamasına geçildi.

- 20.07.2020 tarihinde Ankara Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü Komisyonunca Genel Müdürlüğümüz merkez hizmet binasının Risk Analiz Raporu hazırlandı.
- Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Özel Güvenlik Şube Müdürlüğünce özel güvenlik çalışmaları ve personeli ile ilgili kontrol ve denetimler yapıldı.

İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili İşler:

- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında her ay yapılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantıları aylık planlanarak gerçekleştirildi. Gerçekleştirilen bu toplantılara ait Toplantı Tutanağı Genel Müdürlüğümüz internet sitesinde yayınlanması çalışmaları yapıldı.
- Cumhurbaşkanlığı, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığımızca Pandemi ve İSG ile ilgili diğer konularda yayınlanan genelgeler kapsamında gerekli uygulama ve çalışmalar yapılmış, genelge kapsamına uygun olacak şekilde kronik hastalığı olan personellerle birlikte engelli ve hamile olan personellerin izinli sayılması, çalışma süre ve zamanlarının ilgili genelgelere göre ayarlanması hususlarında gerekli çalışmalar yapıldı.
- COVID 19 Pandemisi kapsamında gerek kurum içinde gerekse de bağlı birimlerimizde pandemiyle mücadele için uyulacak sağlık kuralları ve alınacak sağlık önlemleri hakkında tüm personele bilgilendirmeler yapıp, yazılı ve görsel materyaller hazırlanarak gerekli uyarılarda bulunuldu.
- COVID 19 pandemisiyle mücadele kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden uyulması gerekli kurallar her birim için ayrı ayrı işyeri hekimliğimizce talimat haline getirilerek ilgili birimlere duyurulmuş, Genel Müdürlüğümüzce hazırlanan bu talimatlar tüm merkez ve taşra teşkilatına resmi internet sitesi üzerinden yayınlanarak duyuruldu.

- Covid 19 pandemisi sürecinde Genel Müdürlüğümüz merkez hizmet binamıza giriş ve çıkışlarda personelin ateş ölçümleri Termal Kamera ve Ateş Ölçer cihazlar ile yapıldı.
- Genel Müdürlüğümüze ziyaret ve iş amaçlı gelen kişilerin İSDEM Sistemi üzerinden HES sorgulaması yapılarak içeriye girişleri sağlandı.
- Personel Dairesi Başkanlığından alınan bilgiler doğrultusunda Genel Müdürlüğümüz ile Bölge Müdürlüklerinde görev yapan İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlığı Sertifikasına sahip personel ile ilgili çalışmalar yapıldı.
- Genel Müdürlüğümüz ile Bölge Müdürlüklerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlığı Sertifikasına sahip personele TSE Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından çevrimiçi uzaktan (online) TS ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Dokümantasyon, Temel Eğitim ve İç Tetkik eğitimleri verilerek ilgili personele sertifikaları gönderildi.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ile ilgili olarak Türk Standartları Enstitüsü Başkanlığına belgelendirme çalışması ile ilgili işlemlere başlanmıştır.
- İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimince düzenlenen Saha Denetim Raporları ilgili birimlere bildirildi.
- İş Güvenliği Uzmanı ile İş Yeri Hekimi tarafınca berber, yemekhane, kantin vb. yerlerin denetimi yapıldı.
- Özel güvenlik personeli ile temizlik işlerinde görevli personelin İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında yapılması planlanan sağlık taramalarına yönelik tetkikleri yapıp, tetkik sonuçları sağlık muayene dosyalarına eklendi.
- Stajer öğrenci olarak Genel Müdürlüğümüzün farklı birimlerinde işe yeni başlayan stajer öğrencilerin İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri verilerek, işe giriş muayeneleri kapsamında gerekli sağlık muayeneleri ve kontrolleri yapılarak İş Sağlığı ve Güvenliği evrakları tanzim edildi.

- Her ay İş Güvenliği Uzmanı ile İş Yeri Hekimine ait Hakediş ödemeleri düzenlenerek Satınalma Şube Müdürlüğü' ne gönderildi.

Sivil Savunma Hizmetleri ile İlgili İşler:

- Milli Güvenlik Kurulu koordinasyonunda gerçekleştirilen Seferberlik Kaynak Planlama Sistemi (SEKAPS) 1. Faz çalışmaları kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Genel Müdürlüğümüz ve Bölge Müdürlüklerini de kapsayacak biçimde sisteme giriş ve güncelleme çalışmalarına devam edildi.
- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD)' nın Sivil Savunma Uzmanları/ Sivil Savunma Amirlerini içeren Daire ve Müessese Sivil Savunma Planlama Eğitimlerine katılım sağlandı.
- Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları kapsamında 2020 yılına ait "Yıllık Faaliyet Raporu" hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına gönderildi.
- Genel Müdürlüğümüz merkez hizmet binasında görev yapan personele ait "Turnike Giriş-Çıkış Kontrol Sistem Raporları" Genel Müdürlük Makamının talimatı ile her ayın 1 ile 15 tarihlerinde (15 günlük periyotlar şeklinde) ilgili Başkanlıklara mail ortamında gönderildi.
- Genel Müdürlüğümüz merkez hizmet binasında personel araçları için otopark plaka tanımlama sistemine geçilmiş ve plaka tanımlama ile güncelleme çalışmalarına devam edildi.
- Turnike - Otopark - Road Blocker - Kamera Sistemlerinin arıza, tamirat- tadilat servis vb. işlemleri yapıldı.

- Genel Müdürlüğümüzde bulunan mevcut 176 adet yangın söndürme cihazlarının mevzuat kapsamında 2020 yılı Şubat ayında yıllık bakım, onarım ve genel kontrolleri yapıldı.
- Genel Müdürlüğümüzde bulunan Yangın İhbar Sisteminin uyarı ve ikaz kontrolleri yapılmaktadır.

➤ **2021 Yılı Hedefimiz;**

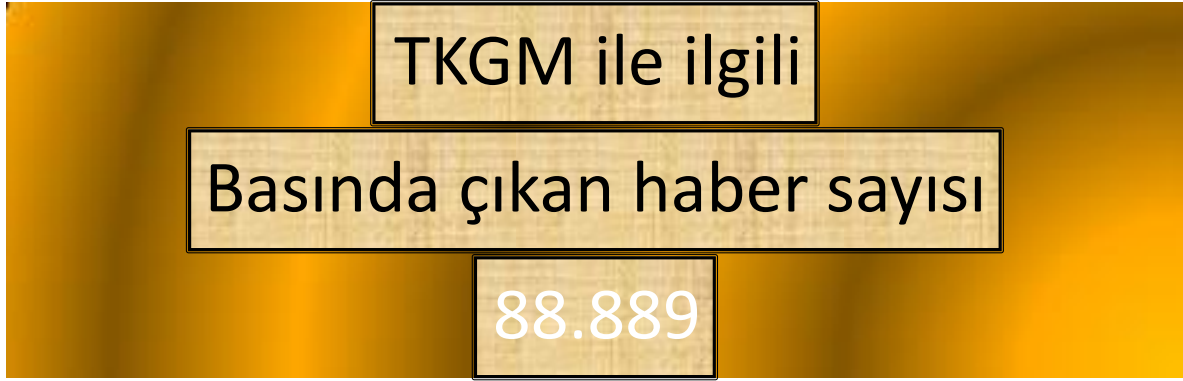
Müdürlüğümüzce mevzuat kapsamında yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ile otomasyon sistemlerinin (Turnike – Metal Kapı Dedektörü- X ray - Otopark Plaka Tanıma - Road Blocker – Kamera -Yangın İhbar- Asansör Kartlı Geçiş Sistemi), Sivil Savunma ve özel güvenlik hizmetlerine ilişkin geliştirilen yazılımların, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yapılan çalışmaların etkin, verimli ve çalışabilir olmasını sağlamak ve geliştirilmesine katkıda bulunmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce, 01 Ocak 2020 - 31 Aralık 2020 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler:

- Medya Takip Merkezi tarafından 01.01.2020 tarihi ile 31.12.2020 tarihleri arasında tarafımıza gönderilen Basın, Televizyon, İnternet medyası kategorisindeki haber takibi aşağıdaki gibidir;

Basın Kategorisinde	15708 haber
Televizyon kategorisinde	808 haber
İnternet medyası kategorisinde	67212 haber
Sosyal medya kategorisinde	5161 haber
- Yazılı ve görsel basında çıkan ve Medya Takip Merkezi tarafından gönderilen haberlerden Kurumumuzu ilgilendiren günlük haberlerin takibi yapılmış, 2020 yılında Kurumumuzla ilgili yayınlanan mükerrer haberler elenerek 1565 tanesi Üst Yönetime iletilmiştir.



- Genel Müdürlüğümüz bünyesinde 3 toplantı salonunda yapılan toplantılar organize edilmiş, Toplantı öncesi kontroller (projeksiyon cihazı ve ses sistemi) yapılarak 2020 yılında toplam 184 adet toplantı gerçekleştirilmiştir. Toplantılara katılanlara gerekli ikramlar (su, çay, kahve, pasta vb.) ayrıca promosyon malzemelerinin dağıtımı yapılmıştır.



- Kurumumuz Web Sayfasına haberler, duyurular, ihale ilanları, projelerle ilgili bilgiler, faaliyetler, mevzuat bilgileri, iletişim bilgileri vb. web bilgileri eklenerek, web sayfası ile ilgili gerekli tüm güncellemeler yapıldı.
- Kurumumuz web sitesi, led ekranlar vb. gibi ilgili yerlerde gösterildi.
- Websitesi yenilenmiştir. Her gün de güncellenerek aktif halde kullanılmaktadır.
- 5 adet e-dergi hazırlanarak Web sitemizde yayınlandı.
- Genel müdürlüğümüzün girişlerine elektronik bilgilendirme panoları güncellenerek, gerekli duyuru ve haberler yayınlandı.

2020 YILI WEB İŞLEMLERİ

Haber - Duyuru - Faaliyet : 562

- **173. Kuruluş Yıldönümü Kutlama Etkinlikleri çerçevesinde (21 Mayıs 2020);**
 - ✓ Afiş hazırlandı. Bastırıldı. Birimlere gönderildi. Gerekli yerlere asılması sağlandı.



- ✓ El broşürleri hazırlandı. Bez afişler hazırlanarak gerekli yerlere asıldı.

- ✓ 173. Yıl Basın Bildirisi hazırlandı. Kurumumuz Web sayfasına eklendi, haber ajanslarına gönderildi.
- ✓ 21 Mayıs 2020 Saat: 09.00'da Anıtkabir ziyaret edilerek 173. Yıl anısına çelenk konuldu.



- ✓ Bölge Müdürlüklerine kutlamalarla ilgili yazı gönderilerek tüm birimlerimizde kutlama yapılması için organizasyon yapıldı. Bez afiş, kağıt afiş, kırlangıç, Türk Bayrağı, Gönder Bayrağı, yaka kokartı yaptırıldı ve Bölge Müdürlüklerine bağlı birimlerine ileilmek üzere kargo ile gönderildi.
- ✓ TJK Tapu Kadastro Koşusu yapıldı. Pandemi dolayısı ile seyircisiz geçen koşuda birinci gelen koşucuya para ödülü verildi.



- ✓ Genel Müdürümüz Mehmet Zeki ADLI, 173. Kuruluş yıldönümü programları çerçevesinde TGRT, Haber Global kanallarının canlı yayın konuğu oldu.



- ✓ Başta ünlü tarihçi İlber Ortaylı olmak üzere ünlülerden oluşan kuruluş videosu hazırlanarak haber kanallarında ve outdoorlarda yayınlandı.



- ✓ Kuruluş yıldönümü çerçevesinde kurumumuzu tanıtıcı, personelimizden oluşan video klip hazırlandı.

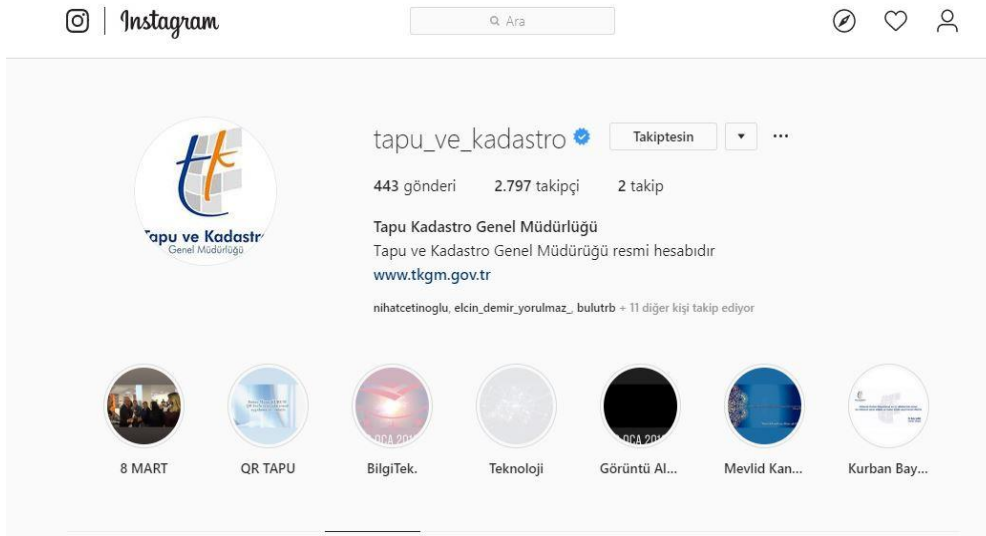


Katkıda Bulduğumuz Etkinlikler ve Projeler;

- 04-08 Mart tarihlerinde Antalya'da düzenlenen Bölge Müdürleri toplantısı ve Kadastro Müdürlüklerinin Eğitim Programına destek verildi.



- Kurumumuzun sosyal medya hesapları interaktif bir şekilde kullanılmakta olup, kurumumuzla ilgili haberler, duyurular, tanıtıcı film ve videolar anında paylaşılmaktadır.



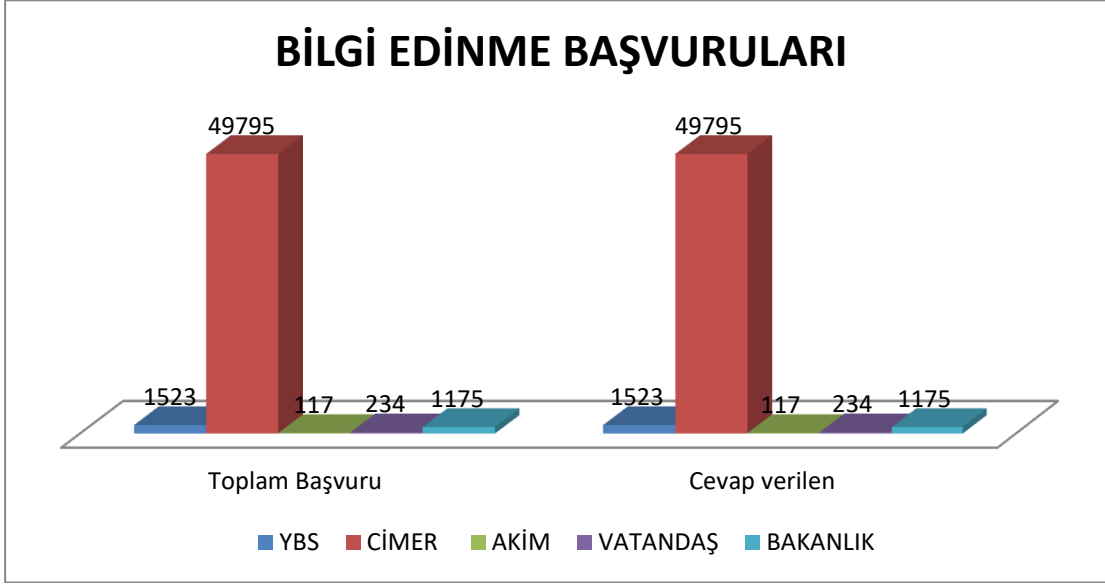


Bilgi Edinme Birimi

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER), Ak Parti İletişim Merkezi (AKİM), Kurumumuz internet adresi www.tkgm.gov.tr üzerinden vatandaşlar tarafından doldurulan bilgi edinme başvurularının YBS aracılığıyla birimimize aktarılması ile alınan başvurular.

Kurumumuz resmi web sitesinde bulunan www.bilgiedinme@tkgm Microsoft Outlook adresinden, Diğer tüm Resmi Kurum ve Kuruluşlardan, vatandaşlar tarafından **01.01.2020-31.12.2020** tarihlerinde yapılan **52844** adet başvuru en kısa zamanda cevaplandırılarak ilgililerine ulaştırılmıştır.

Bununla beraber telefonla ve şahsen müracaat eden vatandaşlara yardımcı olundu.



Matbaa ve Mücellit Atölyesi

2020 Yılı Matbaada yapılan işler; sertifika, stratejik plan, not defteri, kartvizit, kitapçık, broşür, bayram yılbaşı kartı, teşekkür ve emekli sertifikası, faaliyet raporları için 128.431 adet baskı yapıldı.

2020 yılı Mücellit atölyesinde muhtelif başkanlıklara 500 adet cilt yapımı, 250 adet bloknot, kalite bülteni kırımı yapıldı.

SOSYAL İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

ŞUBE PERSONEL DAĞILIMI

Sosyal İşler Şube Müdürlüğünün bünyesinde; Daire Tabipliği, Sosyal İşler Servisi ve Yemekhane Birimi hizmet vermektedir.

Sosyal İşler Şube Müdürünün yönetiminde; bir (1) **Daire Tabibi**, , iki (2) **Gıda Mühendisi**, üç (3) **Hemşire**, bir (1) **Laborant**, bir (1) **Teknisyen**, dört (4) **Bilgisayar İşletmeni**, olmak üzere toplam on iki (12) personel görev yapmaktadır.

SOSYAL İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

DAİRE TABİPLİĞİ

- Genel Müdürlük personeli ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak ve bu hizmetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Personelin ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireyleri ile eğitime gelen öğrenci ve kursiyerlerin muayene, sevk ve tedavi işlemlerini yürütmek,
- Gerekli sağlık araç ve gereçlerini revirde bulundurmak, mutfak, yemekhane, tuvalet, banyo, derslik vb. yerlerin sağlık yönünden kontrolünü yapmak, alınacak önlemleri idareye bildirmek.
- Müdürlüğün onaylayıp takip ettiği; kan bağıışı kampanyalarında gözetmenlik yapmak, genel sağlık taraması, personelin genel sağlık, hijyen v.s. konularda bilgilendirilmesi ve uygulamalarının gözetimini yapmak.

KURUM TABİPLİĞİNDE VERİLEN SAĞLIK HİZMETLERİ TOPLAMI

Kurum Tabipliğinde 01.01.2020–31.12.2020 tarihleri arasında **4.373** kişi sağlık hizmetlerinden faydalanmıştır.

Covid-19 Salgını ile alakalı Kurum Tabipliği gerekli önlemlerin alınması ve hastaların belirlenmesi, bulaşmanın önlenmesi gibi çalışmalara yön vermiş, hastalara müdahale etmiş, gerekli hallerde hastanın ambulans ihtiyacı için gerekli girişimlerde bulunmuşlardır.

SOSYAL İŞLER SERVİSİ

- Genel Müdürlük personelinin sosyal dayanışmasıyla ilgili organizasyonları yapmak,
- Sosyal tesislerin kurulması ve idaresiyle ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- Kamu konutları mevzuatı gereği, Genel Müdürlükçe kurulan Konut Tahsis Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek ve taşra teşkilatındaki lojman tahsislerinin denetim işlerini yerine getirmek,
- Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatındaki personelin yiyecek yardımı ve Başkanlık personelinin giyim yardımı ile ilgili işlemlerini Yiyecek Yardımı ve Devlet Memurları Giyim Yardımı Yönetmeliklerine göre yapmak,
- Staj başvurularını değerlendirerek Başkanlıktan gerekli oluru alıp staj yaptırmak ve yılsonunda ilgili daire başkanlığına staj yapan öğrenci listesi hakkında bilgi vermek,
- Kantin, berber, çay ocağı vb. özel işletmelerin işlemlerini yürütmek,
- Sosyal dayanışmanın sağlanması bakımından Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personelin (hastalık, ölüm, emeklilik, nişan ve düğün gibi) etkinliklerin duyurulmasını sağlamak ve diğer sosyal organizasyonları yapmak,
- Kurum dışından gelen tanıtım amaçlı stant talepleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu gereğince Tütün Ürünleri İçilmemesi yönünde denetim yapmak.

A - Lojman İşleri

- 2019 yılında, Genel Müdürlüğümüze ait **22** adet görev tahsisli, **2** adet hizmet tahsisli ve **68** adet sıra tahsisli olmak üzere toplam **92** adet lojman mevcutken; **2020** yılında Kamu Konutlarının Ekonomiye Kazandırılması çalışmaları kapsamında 92 adet lojmanın **74** adedi Ankara Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Milli Emlak Dairesi Başkanlığı tarafından satılmıştır. Halihazırda Eğitim Merkezi kampüsünde **18** adet lojman bulunmaktadır. Yıl boyunca 8 adet lojman tahsisi gerçekleştirilmiştir. Mevcut lojmanların **10** adedi sıra ve **8** adedi de görev tahsisli olup, boş lojmanımız bulunmamaktadır.
- 2019 yılı sonunda 2020 yılı için Genel Müdürlük personelinin talepleri alınmıştır.
- Lojman talebinde bulunan personelin puanlaması yapılarak, Başkanlık Makamından alınan olurla personel sıra listesi güncellenerek internet sayfasında yayınlanmıştır.

- Lojman talebinde bulunan personele puan sırasına göre tercihleri doğrultusunda boş olan lojmanların sunumu yapılmıştır.
- Genel Müdürlüğümüze ait lojmanlarda oturan personelin güncel listesi ve satış sonrası kalan lojmanların listeleri internet sayfasında yayınlanmıştır. Bu liste her tahsis ve tahliye sonrası güncellenmektedir.
- Tahsisi yapılan lojmanlardan gerekli olanlara bakım ve onarım işlemleri de yaptırılmıştır.
- Tahsis işlemlerinden sonra personelin maaşlarından gerekli kira kesintilerinin yapılabilmesi için ilgili mutemetliklere kesinti miktarı hesaplanarak bildirilmiştir.
- Personele lojmanda oturma süresi tamamlanmadan önce Kamu Konutları Yönetmeliği çerçevesinde yazılı bilgi verilmiş, yasal süresi dolduktan sonra yeni kiracılara sunulmak üzere gerekli tahliye işlemleri yapılmıştır.
- Tahliye edilen lojmandaki personelden yapılan kira kesintilerinin tahliye tarihinden itibaren yapılmaması için yine ilgili mutemetliklere bilgi verilerek kesintiler durdurulmuştur. Ayrıca personele yapılacak iade var ise; hesaplanarak Merkez Saymanlık/Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yazılı iade talimatı verilmiştir.
- 05.12.2017 tarihli ve 30261 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 7061 sayılı Bazı Vergi Kanunları ile Diğer Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 58. maddesi ile 4706 sayılı Kanununun 4. maddesine eklenen madde kapsamında yapılacak olan usul ve esasların düzenlendiği 385 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliği kapsamında “Kamu Konutlarının Ekonomiye Kazandırılması” çalışmaları kapsamında yapılan çalışmalar doğrultusunda satış sonrası, satın alan kişilere gerekli belgeler hazırlanarak lojman teslimleri yapılmış, sonrası düzenlenen evraklar Milli Emlak Dairesinde ilgili birimlere gönderilmiştir.

B - Giyim Yardımı

- 657 sayılı Devlet Memurları kanununun 211. Maddesi gereğince giyim yardımından faydalanacak personelin belirlenmesi amacıyla Başkanlığımız bünyesindeki Şube Müdürlüklerine yazı yazılmıştır.
- Maliye Bakanlığının o yıl için yayınladığı Giyecek Yardımı rakamları alınmıştır. Giyecek yardımı miktarları hesaplanmış ve ilgili mutemetliğe toplam **104** personele gerekli ödeme yapılması için talimat verilmiştir.

C – Diğer

- Kantin, çay ocakları, ayakkabı tamir atölyesi ve berber hizmetleri gibi ticari işletmelerin kontrolleri yapılmıştır. Ayrıca bu işletmelerde görev yapan personelin adli sicil kayıtları, ikametgah, sağlık raporları v.s. dosyalanarak takipleri yapılmıştır.
- Ticari işletmelerin elektrik, su, doğalgaz v.s. giderleri her 3 ayda bir Milli Emlak Dairesi Başkanlığına resmi yazı ile bildirilmiştir. Sözleşme süreleri dolan işletmelerle ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.
- Başkanlığımıza 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince staj başvurusunda bulunan Lise ve üniversite öğrencilerinin taleplerine ilişkin gerekli değerlendirilmeler yapılarak Başkanlık Olur'u alınmak suretiyle stajyer öğrenciler belirlenmiştir.
- Başkanlığımız bünyesinde stajı kesinleşen öğrencilere staja kabul edildiğine dair bilgi verilmiştir.
- Staj zamanı gelen öğrenci staj ücret işlemleri için mutemetliğe yönlendirilmiş ve bölümüne uygun müdürlükte staj yapmaları için Şube Müdürlüklerine yazı yazılmış, staja başlamaları sağlanmıştır.
- Şubemizde staj yapan öğrencilerin her ay puantajları hazırlanıp mutemetliğe gönderilmiştir.
- Öğrencilerin staj yaptıkları süre boyunca her türlü iş ve işlemlerinin de takibi yapılmıştır.
- Stajını tamamlayan öğrencilerin listeleri Eğitim Şube Müdürlüğüne gönderilerek bilgi verilmiştir. 20019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında 17 Lise ve Üniversite öğrencisi Başkanlığımız bünyesinde stajlarını tamamlamıştır.
- Başkanlığımıza gelen yardım kampanyası taleplerinin Genel Müdürlük bünyesinde duyuruları yapılmış ve işlemlere yön verilmiştir.
- Tanıtım Başvuru işlemleri için başvuru sahibinden dilekçesi alındıktan sonra Şube Müdürünün onayına sunulmuş ve onay çıktığında ilgiliye bilgi verilmiştir. Tanıtım standını kuracağı alan belirlenerek faaliyeti boyunca takibi yapılmıştır.
- Sosyal İşler Birimi personeli salgında hastalanan personelin takibini yapmış, gerekli telefon iletişimini kurarak Kurum Tabipliğine gerekli bilgi akışında yardımcı olmuştur.

YEMEKHANE HİZMETLERİ BİRİMİ

- Genel Müdürlüğümüzde çalışan personelin öğlen yemeği ihtiyacını karşılamak amacıyla 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 19308 Sayılı Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde oluşturulan bir birim olup, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde görev yapmaktadır.
- Yönetmelik kapsamında ödenek talebinde bulunmak ve Bölgelerimizin; Bölge ve Bağlı Birimlerinde görevli personeli için talepte bulunduğu Yemek Yardım Ödeneğinin, ilgili Bölge Müdürlüklerinin hesaplarına aktarılmasını sağlamak
- Yemekhanenin hijyenini sağlamak, Kuruma girişi yapılan gıda maddeleri ile temizlik malzemelerinin uygunluk kontrollerini yapmak, hijyenik ve sağlıklı üretim yaptırmak, yemek şirketini denetleyerek şartnamede yer alan kriterlere uygun hizmet verilmesini sağlamaktır.
- Merkez ve bağlı birimlerimizde görev yapan ve yemek hizmetinden faydalanan personel için 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında Genel Müdürlüğümüz yemekhanesinde 113.007 adet yemek üretimi yapılmıştır.
- Üretimi yapılan ve birimlerimize gönderilen yemeklerin günlük gramaj, tadım, hijyen v.b. kontrolleri yapılmıştır.
- Yemek numuneleri her ay Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Ulusal Referans Laboratuvar Müdürlüğüne gönderilerek numunelerin mikrobiyolojik analizleri yaptırılmıştır.
- Covid-19 salgını nedeni ile Yemekhane ve üretim mutfağında her türlü hijyen koşulları tekrar düzenlenmiştir.
- Yemek şirketinde çalışan personelin günlük mesaipleri takip edilmiş, birimde staj yapan öğrenciler ve işçilerin puantaj cetvelleri hazırlanmıştır.
- Yemek üretiminde kullanılmak üzere alınan malzemeler ile temizlik için kullanılan malzemelerin depo kontrolleri yapılarak giriş çıkış takipleri de gerçekleştirilmiştir.
- Yemek üretim ve sonrası dağıtım hizmetlerinde kullanılan malzemelerin (demirbaş) sayımı yapılarak tutanakla eski şirketten teslim alınıp, yemek hizmetleri ihalesini alan yeni şirkete tutanakla teslimi yapılmıştır.
- Her üç ayda Yemek Hesabının banka ekstresi alınmış ve faaliyet raporu hazırlanarak Strateji Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

- Yemek hizmetinden faydalanan personelin aylık yemek ücretleri hesaplanmış ve ilgili mutemetliklere gönderilmiştir.
- Yemek hesabının banka kontrolleri her ay yapılmış ve kesintiler kontrol edilmiştir.
- 2020 yılı sonu gelir gider hesapları yapılarak gelir gider tablosu hazırlanmıştır.
- 2020 yılında Taşra Teşkilatımıza toplam **3.409.196,67.-TL** gönderilmiştir.
- 2020 yılında **56.398,96-TL** tevkifatı, KDV ve Damga Vergisi ödemesi yapılmıştır.
- Sosyal sorumluluk projesi kapsamında yemekhanemizde artan yemekler toplanarak sokak hayvanlarına gönderilmiştir.
- 2020 yılı içerisinde Yemek Yürütme Hizmetleri Komisyonu ve Kontrol Teşkilatı tarafından yemek verilen taşra birimleri yemekhanelerine gidilerek teknik şartname çerçevesinde gerekli kontroller yapılmış, tespit edilen eksiklikler giderilmiştir. Taşrada yemek hizmetinden faydalanan personelin talepleri ve şikayetleri değerlendirilmiş ve bu doğrultuda yemek üretilmesine gayret gösterilmiştir.
- Genel Müdürlüğümüz Yemekhanesinde üretimi yapılan yemekler için firmalara toplam **2.044.749,57.- TL.** ödenmiştir.

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
2020 YILI YEMEKHANE HİZMETLERİ GELİR-GİDER TABLOSU		
31.12.2020		
A-GELİR		
YEMEK HİZMETLERİNDEN FAYDALANAN PERSONELDEN ALINAN KATKI PAYI		6.851.268,48
GENEL MÜDÜRLÜK PERSONELİNİN MAAŞINDAN AKTARILAN KATKI PAYI	303.670,51	
YEMEK HİZMETİ VERİLEN DİĞER BİRİMLERDEN ALINAN KATKI PAYI	244.775,47	
BÜTÇEDEN AKTARILAN YİYECEK YARDIMI	6.297.000,00	
ELDEN TAHSİL EDİLEN KATKI PAYI	5.822,50	
FAİZ GELİRİ		217.380,28
GELİR TOPLAMI		7.068.648,76
B-GİDER		
TAŞRA BİRİMLERİNE GÖNDERİLEN ÖDENEK		3.409.196,67
SAFRAN YEMEK ŞİRKETİNE ÖDENEN HAKEDİŞLER		951.081,31
NEHİRİM YEMEK ŞİRKETİNE ÖDENEN HAKEDİŞLER		453.109,14
YEMEK ANALİZ ÜCRETİ		2.867,04
SAFRAN YEMEK ŞİRKETİNE ÖDENEN İCRA KESİNTİSİ		14.417,66
ELEKTRİK SU KESİNTİSİ		8.219,36
NEHİRİM YEMEKÇİLİK PERSONELİ MAAŞ ÖDEMESİ		285.910,75
SAY. MÜD. AKT.YILLARA SARİ DAMGA VERGİSİ (2015-2020 (3 AYLIK))		90.772,00
NEHİRİM YEMEKÇİLİK SGK BORÇ KESİNTİSİ		181.973,35
SAYMANLIK MÜDÜRLÜĞÜNE AKTARILAN KDV TEVKİFATI-DAMGA VERGİSİ		56.398,96
GİDER TOPLAMI		5.453.946,24
GELİR -GİDER FARKI		1.614.702,52
2020 DEVİR		5.402.686,98
31.12.2020 TARİHİNDEKİ BANKA HESAP BAKİYESİ		7.017.387,50
VADESİZ HESAP (HALKBANK DEMİRTEPE ŞB.-16000090)	3.289.726,42	
VADELİ HESAP (HALKBANK DEMİRTEPE ŞB.-AK002762)	3.727.661,08	
BANKA TOPLAM MEVCUDU	7.017.387,50	

2018-2019-2020 YILLARI ÖDENEK-HARCAMA TABLOSU

YIL	ÖDENEK (TL)	HARCANAN (TL)
2018	5.440.000.00	4.885.026.80
2019	5.794.000.00	5.817.557.37
2020	6.297.000.00	5.453.946.24

- Ayrıca Müdürlüğümüz, Başkanlığımız Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında iç kontrol, eğitimler, iyileştirme takım çalışmalarına ilişkin koordinatörlük görevini yerine getirmiştir.
- Müdürlüğümüz işlemleri ile ilgili rutin yazışmalara devam edilmiştir.
- Daire Başkanlığımızca Müdürlüğümüze verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

2021 YILI İÇİN HEDEFLER

- Kreş hizmetleri için; 2020 yılında personele Bakanlığımız bünyesindeki mevcut kreşten faydalanabileceğinin duyurusu yapılmıştır. 2021 yılı için de personele yine Bakanlığımız kreşinden faydalanabileceği duyurusu yapılacaktır.
- Stajyer öğrencilerin istihdamı hakkında, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı'nın 19.08.2020 tarihli ve 773.99-266 sayılı yazısına istinaden başlatılan "Staj Seferberliği Projesinin" uygulanabilmesi bakımından gerekli duyurular yapılmış olup, müracaat edecek stajyer öğrencilerden azami sayıda değerlendirilecektir.
- Ticari İşletmeler için Covid-19 salgını kapsamında Milli Emlak Dairesi Başkanlığı ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- Ayrıca halihazırda kira sözleşmeleri bittiği ve yeniden kiralanmadığı için boş bulunan işletmelerin talepler doğrultusunda yeniden kiraya verilmesi ile tekrar personelin hizmetine sunulabilmesi için gerekli yazışma ve çalışmalara devam edilecektir.
- Yemekhane Biriminde Covid-19 salgınının devam etmesi durumunda alınan tedbirlerin denetlenmesine devam edilecektir. Bununla birlikte; yemek hizmetinden faydalanan personel sayısının % 20 (yüzde yirmi) oranında artırılması için gerekli çalışmaların yapılması planlanmıştır.

İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Şube Müdürlüğümüz, Tapu v e Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatı Kuruluşu ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları Hakkında Genelgenin (2019/15 (1809) 86. maddesine göre çalışmalarını yürütmekte ve İdari İşler Şube Müdürlüğünün bünyesinde; İdari İşler Servisi, Garaj Amirliği, ve Spor Klübü Birimleri hizmet vermektedir.

İdari İşler Şubesinde, Bir (1) Şube Müdürü, Bir (1) Uzman, Bir (1) Teknisyen, Bir (1) Memur, Yedi (7) Bilgisayar İşletmeni, Dokuz (9) İşçi, Şoför (3) Şoför, Üç (3) Hizmetli ve 127 Sürekli İşçi (57 Bayan-70 Erkek) olmak üzere 154 personel görev yapmaktadır.

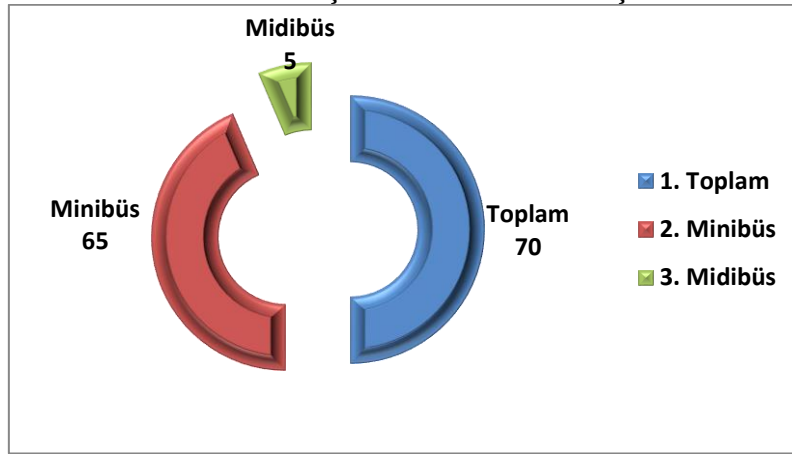


Personel Servis Taşımacılığı

Yüklenici Personel Taşıma firmaları ile yapılan sözleşmelerde belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi ile ilgili kontroller ve takip işleri yerine getirilmiştir.

Genel Müdürlüğümüz personelinin mesaiye zamanında geliş ve gidişleri yüklenici firma ile yapılan sözleşme gereği 50 araç doğrudan merkez binaya, 17 araç Oran kampüsü hizmet binalarına ve 3 adet araç ile genel müdürlük ile ek hizmet binalarına sabah-akşam aktarmalı taşıma (5 adet midibüs, 65 adet minibüs) olmak üzere 70 adet araçla yürütülmüştür.

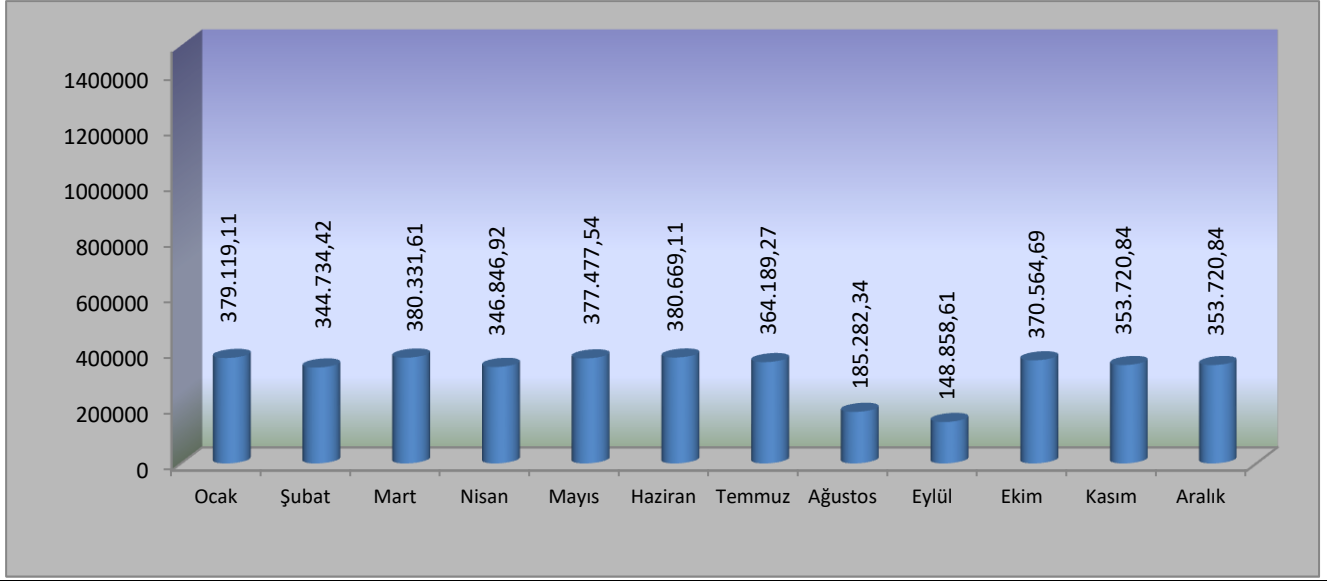
PERSONEL TAŞIMA SERVİS ARAÇLARI



Personel Taşıma işine ait şartnameler doğrultusunda; 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında yüklenici firmanın vermiş olduğu hizmet karşılığında, KDV dahil toplam 4.372.923,80 TL. lik hak ediş aylık olarak düzenlenerek ilgili firmaya ödenmek üzere Satınalma Şube Müdürlüğüne gönderilmiştir

Yıl içerisinde, ihtiyaç duyulan güzergahlarda araç değişiklikleri ve güzergah ayarlamaları yapılmıştır.

PERSONEL SERVİS TAŞIMACILIĞI HAKEDİŞ ÖDEMELERİ



Genel ve Çevre Temizliği:



23.12.2017 tarihli ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında sürekli işçi kadrolarında istihdam edilen, 77 sürekli işçi (temizlik) ile merkez binada, 40 sürekli işçisi ile Oran kampüsü ek hizmet binalarında, 7 sürekli temizlik işçisi ile Demirtepe Teftiş Kurulu Başkanlığı ek binada, 3 Bakanlık olmak üzere toplam 127 sürekli temizlik işçisi ile genel temizlik ve çevre temizlik hizmetleri ile taşıma hizmetleri verilmektedir.

Genel Müdürlüğümüz ana hizmet ve ek hizmet binaları ile çevre temizliğine ilişkin temizlik malzemelerin, temini, (yıl içinde temin edilen 215.988,51 TL. (KDV dahil)) ambar stokların kontrolü, dağıtımı ve kullanımına ilişkin gerekli takip işlemleri yapılmıştır.

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI TEMİZLİK MALZEMELERİ İCMAALI

MALZEME ADI	BİRİMİ	MEVCUT	GİREN MALZ.	ÇIKAN MALZ.	KALAN MALZ.	MALZEME ADI	BİRİMİ	MEVCUT	GİREN MALZ.	ÇIKAN MALZ.
Ahşap Parke Temizleyici	kg	50	0	25	25	İçten Çekmeli Tuvalet Kağıdı	Koli	135	100	125
Asansör temizleme deterj.	Adet	6	0	2	4	Kat Arabası	Adet	4	0	4
Antibakteriyel El Köpük	Adet	940	1000	1920	20	Kar Küreği	Adet	5	0	1
Araba Yıkama Fırçası	Adet	4	20	2	22	Hareketli havlu kağ.	kutu	300	600	500
Araba Yıkama Bezi	Adet	24	0	16	8	Yağ (bah. makine için)	lt	0	18	10
Benzin	Litre	55	120	130	45	Lavabo Temizleyici (Taski pulus)	Kutu	0	100	50
Bulaşık Deterjanı	kg	30	0	30	0	Masa Elbezi	Adet	216	200	246
Bulaşık Sünger	Adet	15	5	5	15	Meydan Süpürgesi	Adet	8	20	10
Bulaşık Mak Deterjanı (Silva)	kg	30	30	30	30	Mop Takımı	Adet	77	50	100
Bulaşık Makine Parlatıcı	kg	0	0	0	0	Oda Parfümü	Kg	120	60	60
yer makinede kullanılan yer temizleyicisi	kg	150	0	150	0	Oto Fırçası	Adet	36	60	36
Halı yıkama şampuanı	kg	20	50	30	40	Paspas	Adet	120	100	110
Cıla (Yer Parke)	kg	14	0	0	14	Paspas Aparatı	Adet	19	0	9
Cıla Sökücü (Taski)	kg	19	0	0	19	Paspas Araba Takımı	Adet	3	10	2
Çamaşır Suyu	Lt	30	2000	600	430	Pisuar Tablet (7	Kg	0	0	0
Çamaşır Suyu (Taski)	Lt	10	0	0	10	Pisuar Süzgeci	Adet	50	50	50
Çek (Büyük)	Adet	14	0	5	9	Sıvı Çift	Kg	30	0	30
Çekçek (Küçük)	Adet	20	0	4	16	Yağ Sökücü	Kg	30	0	10
Çizme	Çift	8	0	1	7	Silim Kovası	Adet	14	0	2
Çek çek 25.Cm.	Adet	5	0	4	1	Tuvalet Temiz. (Taski R1 Pulus)	Koli	0	100	72
Çöp Poşeti (Cumbo Boy)	Adet	2578	1.000	1.277	2.295	Sütr Cılası	Kg	0	0	0
Çöp Poşeti (Orta Boy)	Adet	1100	1000	760	1.440	Taskı R6	Adet	10	8	9
Çift R7	Adet	21	90	21	90	Yüzey Temizleyici (TaskiR2)	Koli	0	100	50
Eldiven (Bulaşık)	Adet	3	30	10	23	Yer Cılası (taskı)	Kutu	0	0	0
Eldiven (Bayan)	Çift	100	70	70	100	WC Kapağı	Adet	30	0	15
Eldiven (İnşaat)	Çift	80	70	40	110	WC Tası	Adet	60	20	22
Faraş Takımı	Adet	36	0	18	18	Yağmurluk	Adet	8	0	0
Fırça (Lavabo Fırçası)	Adet	80	0	40	40	Z Havlu (dispenser hariç)	Koli	14	50	20
Fırça (Tuvalet İçi Kabın Fırça)	Adet	120	0	35	55	Tuz	Kg	375	0	200
Genel Temizlik Maddesi	Adet	410	0	410	0	Yağ	Kg	12	0	12
Gürgen Sapı	Adet	30	30	10	50	Sıvı Sabun	kg	0	2.000	860
Hareketli Makine Kolu	Adet	5	0	1	4	Pres Makinesi	Adet	0	20	4
Havlu Makinesi	Adet	25	20	30	15	Alektirik süp.torbası	Adet	0	30	3

Koronavirüs (Covit 19) salgını kapsamında Genel Müdürlüğümüz Merkez ve Taşra hizmet birimlerinde kullanılmak üzere satın alınan 2.291.800 adet maske, 32.500 adet eldiven

ve 365.280,00 TL tutarındaki dezenfektan malzemelerin ambar stokların kontrolü, dağıtımı ve kullanımına ilişkin gerekli takip işlemleri yapılmıştır.

Genel Müdürlüğümüz hizmet binalarında temizlik hizmeti görevini yapan sürekli işçilerin genel kontrolleri yapıldı. Ayrıca, temizlik hizmetlerine ilişkin kontroller günlük olarak yapılmaktadır.

Sürekli işçi kadrosunda istihdam edilen temizlik personelinin iş elbiseleri ve ayakkabıları temin edilerek, personele teslim edildi.

Sürekli işçi kadrosunda istihdam edilen temizlik personelinin İş Kanunu, İşve İşçi Sağlığı, Hijyen Eğitimi, kurum kültürü, protokol kuralları, etik kuralları, ve temizlik hizmetlerine ilişkin hizmet içi eğitimleri yapıldı.

Genel Müdürlüğümüzde görev yapan sürekli işçi temizlik personelinin aylık puantaj evrakları düzenlenerek Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne gönderildi.

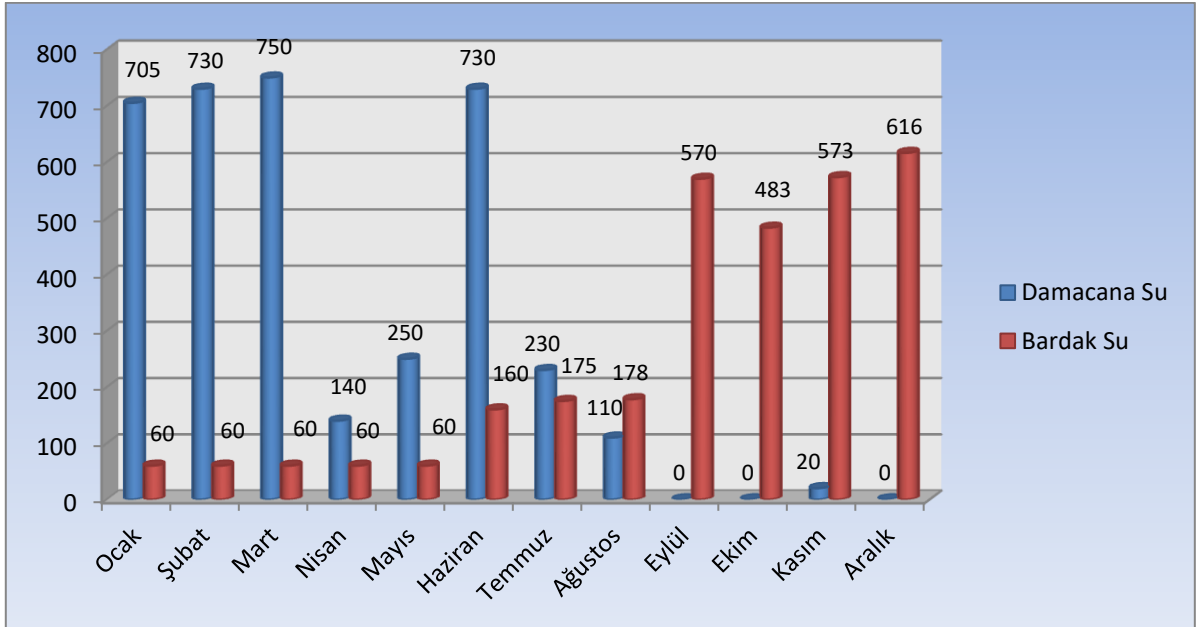


Sıfır Atık Projesi kapsamında, ofislerde bulunan çöp kutuları toplanarak, atıkların ayrıştırılarak geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içinde değerlendirilmesi için geri dönüşüm atık üniteleri tedarik edilmiş ve Merkez ve ek hizmet binalarına yerleştirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca kapatılan çöp alanı yerine yine sıfır atık kapsamında geçici depolama alanı yaptırılmış, Çankaya Belediyesi ve Çev-Nak firması ile koordineli olarak atıkların nakilleri sağlanmıştır.



Genel Müdürlüğümüz ana hizmet ile ek hizmet binalarındaki personelin; içme suyu olarak 01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında Toplam 3.665 adet 19 litrelik damacana ve 3.055 adet bardak içme suyu teslim alınarak, birimlere dağıtımı ile ilgili takip işlemi yapılmıştır

SU KULLANIMI

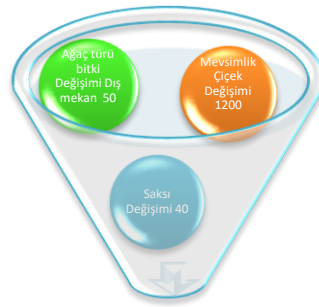


Genel Müdürlüğümüz bahçesinde ve Demirtepe Ek Hizmet binası bahçesindeki saksı bitkilerinin bakımları yapılmış, toprakları değiştirilmiş, sulamaları ve bitkisel vitamin takviyeleri yapılmıştır.

Genel Müdürlüğümüz bahçesinde, Demirtepe Ek Hizmet binası bahçesinde ve hava alanı hangar bahçesinde mevsimlik fide, bitki türlerinin dikimi, ağaçların budama, bakımı yapılmıştır.

Yeşil alanlardaki, bitkilerin ve çim alanların biçilme, ilaçlama, sulama ve gübreleme işlemleri rutin olarak yapılmaktadır.

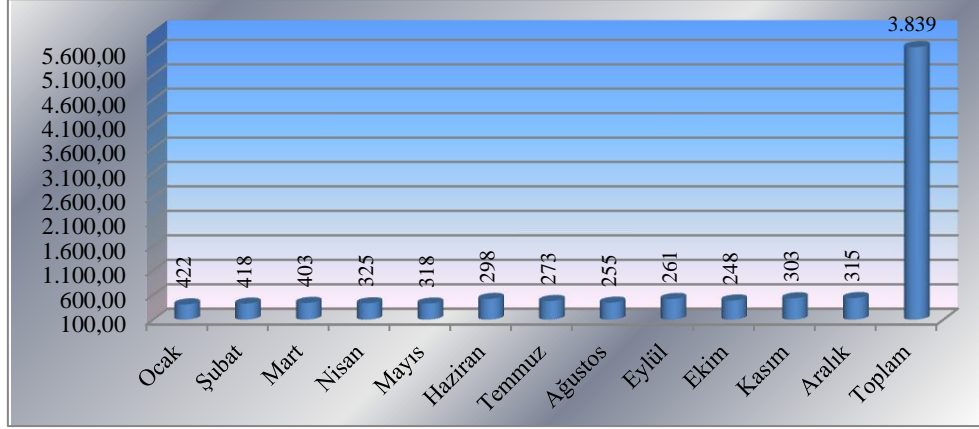
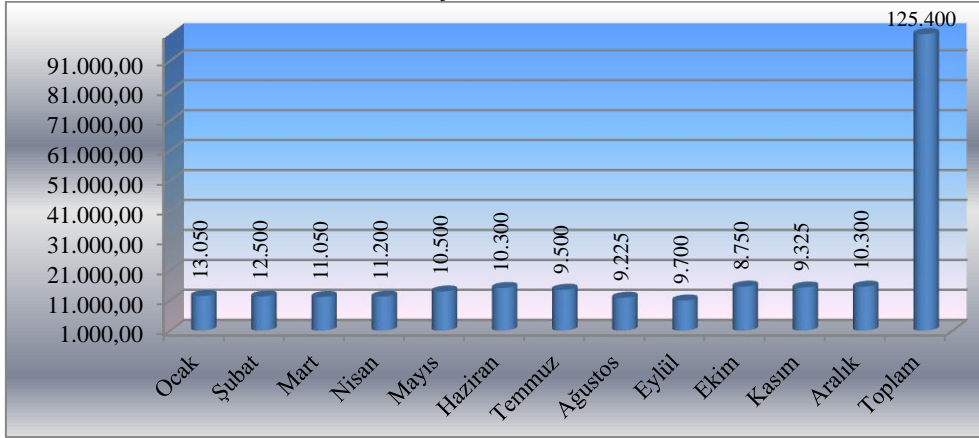
Çevre Düzenlemede Kullanılan Bitkiler



Garaj Amirliği:

Genel Müdürlük (8) ve Oran Kampüsünde (4) olmak üzere 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında 12 adet hizmet aracı kiralık, 10 adet resmi hizmet aracı bulunmaktadır. Bu araçlar için KDV dahil yıllık 425.910,00 TL hak ediş ödemesi yapılmaktadır.

Hizmet araçlarının, 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasındaki, şehir içi ve şehir dışında toplam 3.839 görev yapılmış olup, bu görevler esnasında toplam 125.400,00 km. mesafe yapılmıştır.

RESMİ VE KİRALIK ARAÇLARIN GÖREV SAYISI**RESMİ VE KİRALIK ARAÇLARINCA KAT EDİLEN MESAFE****Spor Kulübü:**

Futbol ve güreş altyapılarında faaliyet yürütmekte; futbolda 90, güreşte 3, amatör sporcu bulunmaktadır.

Spor salonunda personelin sağlıklı ve güvenli spor yapmalarına ilişkin yürütülmekte olan faaliyetler ile kuruluş yıldönümü etkinlikleri kapsamında düzenlenen futbol ve masa tenisi turnuvaları Covit 19 tedbirleri kapsamında durdurulmuştur.

Ayrıca Müdürlüğümüz, Başkanlığımız Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi kapsamında Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili yazışmalar, iç tetkikler, eğitimler, iyileştirme takım çalışmalarına ilişkin koordinatörlük görevini yerine getirmektedir.

Daire Başkanlığımızca Müdürlüğümüze verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

2021 hedefleri:

Bakanlığımızdan ya da DMO den temin edilerek Haziran 2019 ayı başlarında kurulan kompost ünitesinin kapasitesi yetersiz kaldığından, daha yüksek kapasiteli kompost ünitesi temin edilerek, Kurumumuza ait bahçede talep edilen ihtiyacı karşılayacak şekilde gübre üretimini sağlamak ve sıfır atık projesi kapsamında yapılan faaliyetlerle örnek Kurum olmak.

Personelin mesaiye zamanında geliş ve gidişlerinde personel memnuniyetini maksimum düzeyde sağlamak.

Genel Müdürlüğümüz merkez ve ek hizmet binaları ile çevre temizlik hizmetlerini personel memnuniyetini maksimum düzeye çıkacak şekilde yürütmek.

2019-2023 YILLARI STRATEJİK PLAN HEDEFİ

EK:4

Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu

Yıl/Dönem		2020							
İdare Adı		27.75 - TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ							
Performans Hedefi		10/Fiziki Hizmet Alanlarını Geliştirmek ve Hizmetlerin Bilinirliğini Arttırmak							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yıllık Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Bakım onarımı gerçekleştirilen hizmet binası sayısı/Sayı(Taşra)	55,00	55,00	3,00	32,00	29,00	64,00	128,00	
2	Fiziki mekanların geliştirilmesi adına yeni hizmet binaları yapılması/Adet	9,00	9,00	0,00	1,00	0,00	1,00	2,00	
3	Kurum dışında gerçekleştirilen tanıtım faaliyeti sayısı/Adet	10,00	10,00	1,00	4,00	4,00	1,00	10,00	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Uyumlu personel ve uygun çalışma ortamı,
- Organizasyon becerisi,
- Etkin iletişim,
- Teknolojik donanıma sahip olunması,
- Daimi internet bağlantısının bulunması,
- Çalışılan ortamın uygunluğu,
- Diğer birimlerle işbirliği yapma yeteneğinin bulunması,
- Merkez ve taşra teşkilatı matbu evrak ihtiyacının karşılandığı birim olması,
- Personele sürekli ulaşım hizmeti verilebilmesi,
- Genel Müdürlük merkez ve taşra birimlerinin modernize edilmesi,
- Merkez birimlerinin kırtasiye malzemelerinin temini, stoklama ve dağıtımının sağlanması,
- Genel Evrak Servisi; günümüz teknolojisine uygun elektronik ortamda evrakın takibini sağlayabilmesi,
- Çalışanlarımıza temizlik, güvenlik, yemek, servis ve lojman hizmeti sunulması,
- Sivil Savunma açısından merkezde olmanın getirdiği ulaşım avantajı ve önemli kamu kurumlarının yakın çevrede bulunması ve getirdiği koordine kolaylığı sağlaması,
- Merkez ve taşra birimlerimize yemek hizmeti sunulması



B- ZAYIFLIKLAR

- Teknik Personel Yetersizliği,
- Başkanlığımızın faaliyet dönemi içerisinde yürüttüğü işlemlerdeki iş süreçlerinin uzunluğu, taşra ve merkez birimleri arası iletişim eksikliği nedeniyle yaşanan zorluklar,
- Kurumumuzun diğer birimlerinden farklı olarak Destek birimi olunmasından dolayı 365 gün 24 saat hizmet verme sorumluluğunun yeterince bilinmemesi,
- Sivil Savunma açısından merkezde olmanın getirdiği kolay ulaşım dezavantajı ve önemli kamu kurumlarının yakın çevrede bulunmasının getirdiği riskler.
- Önceden öngörülemeyen, plan ve program dışı hizmet taleplerinin çok fazla olması,
- Nitelikli personel çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması ve mevzuat değişikliklerine adaptasyonunun yeterince sağlanamaması,
- Özlük haklarından kaynaklanan, personelin motivasyon eksikliği,

C- DEĞERLENDİRME

ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Personele yönelik ödül mekanizmasının etkili ve verimli kullanılmasının sağlanması için performansa dayalı puanlama sistemine geçilmesi.

2. Hızlı değişim ve gelişim içerisinde olan teknolojiyi takip ederek, kendi konularında personellere eğitim verilmesi, düzenlenen seminerlere ilgili personelin katılımları sağlanarak, kendi alanlarındaki yenilikler hakkında deneyim ve bilgiye sahip olunmasının temini.

3. Sivil Savunma Hizmetleri ve Koruyucu Güvenlik ile ilgili emir ve talimatların uygulanması konusunda, Genel Müdürlüğümüzün diğer birimlerinin yardımcı olmaları ve kurallara uyulması konusunda özen gösterilmesi.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı olarak ;

Genel Müdürlüğümüzün; İnşaat, bakım-onarım, satınalma, temizlik, taşıma ve güvenlik olmak üzere, görev ve sorumluluk alanımıza giren tüm hizmetlerini;

Yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun **şeffaf, ulaşılabilir, katılımcı, insan memnuniyeti odaklı** hizmet anlayışı ile **kaliteli ve teknolojik en üstün desteği** sağlayarak yerine getirmek vizyonu doğrultusunda,

- ❑ **Öncelikle**, Büyükşehirlerde yüksek kira ödenmek suretiyle hizmet veren birimlerin, 5 yıl içerisinde, İçişleri Bakanlığı ile yapılan İşbirliği Protokolü çerçevesinde, Hükümet Konakları Yapım Projesi kapsamında, mümkün olmayan yerlerde ise, diğer kamu kurumlarından takas ve tahsis şeklinde yer temin edilerek, kiralık binalardan taşınmasını sağlayarak **yüksek kira maliyetinden kurtulmak**,
- ❑ Kurumumuzun Stratejik Planında belirtilen hedeflere uygun olarak, Merkez ve Taşra Birimlerinin hizmet kalitesini ve yaşam standartlarını yükseltmek için, mevcut bütçe imkanlarını en iyi şekilde planlayarak **5 yıl içinde hizmet binası yapımı ihtiyacı olan yerlerde** fiziki mekan sorununu çözmek,

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

ANKARA 01/02/2021

Nihat ERDOĞAN

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı