

58. YIL
DEVLET MALZEME OFİSİ
GÜVENİLİR MERKEZİ SATINALMA KURULUŞU



2011 FAALİYET RAPORU

GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER	8
A- TARİHİ GELİŞİM	8
B- MİSYON VE VİZYON	8
C- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	8
D- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	9
1- Fiziksel Yapı	9
2- Hukukî Yapı	10
3- Teşkilat Yapısı	10
4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
5- İnsan Kaynakları	14
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
A- FAALİYET ALANLARI	15
B- 2011 YILI ÖNEMLİ GELİŞMELERİ	19
1- Yeni Birimlerin Kurulması	19
2- Kurumlar Arası İşbirliği Çalışmaları	19
3- E Dönüşüm Çalışmaları	20
4- Müşteri Hizmetleri, Etkileşim Merkezi ve On-line Hizmetler	20
5- Katalog Sisteminin Geliştirilmesi	20
6- İş Süreçlerinin Kısaltılması	21
7- Teslim Sürelerinin Kısaltılması	21
8- Mevzuat Düzenleme Çalışmaları	21
9- Otomasyon Çalışmaları	21
C- MALİ BİLGİLER	22
1- Mali Durum	23
2- Mali Sonuçlar	25
D- TEŞEKKÜL ÇALIŞMALARI	25
1- Teşekkül Bütçesi	25
2- Karlılık (Rantabilite)	26
3- Giderler	26
4- Alımlar	29
5- Satışlar	30
6- Üretim Durumu	30
7- Hazineye Yapılan Katkı	31
8- Yatırımlar	32
E- FAALİYET SONUÇLARI	33
F- MALİ DENETİM SONUÇLARI	34
G- GÖREVLER VE FAALİYET BİLGİLERİ	35
1- Yönetim Kurulu Faaliyetleri	35
2- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	35
3- II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	36



4- III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	39
5- Katalog Daire Başkanlığı	40
6- Pazarlama Daire Başkanlığı	41
7- Muhasebe Daire Başkanlığı	45
8- Kalite Kontrol Daire Başkanlığı	47
9- Hukuk Müşavirliği	48
10-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	50
11-Teftiş Kurulu Başkanlığı	51
12-Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	52
13-İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	55
14-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	56
15-Taşra Teşkilatı	57
16-Basım İşletme Müdürlüğü	58

EKLER

EK-1 DMO Mülkiyetindeki Taşınmazlar	
EK-2 DMO Yönetim Kurulu Üyeleri ve Özgeçmişleri	
EK-3 DMO Teşkilat Şeması	
EK-4 Teşekkül Bilançosu	
EK-5 Teşekkül Gelir Tablosu	
EK-6 Teşekkül Nakit Akım Tablosu	
EK-7 DMO Faaliyet Sonuçları	



GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü, 1926 yılından bugüne, kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyacı olan ve faaliyet konusuna giren mal ve hizmetlerin, kamu yararı gözetilerek, kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması, ihtiyaç konusu malzemenin standart ve kalitesinin azami ölçüde sağlanması, şeffaflık, rekabet, hesap verebilirlik prensipleri doğrultusunda iç ve dış piyasadan tedarik edilmesi ve dağıtım amacıyla kamu kurum ve kuruluşları adına merkezi satınalma işlevini yürütmektedir.

233 Sayılı “Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” hükümlerine göre hazırlanan Ana Statüsü çerçevesinde faaliyet göstermekte olan Devlet Malzeme Ofisi, piyasa ekonomisi ve serbest rekabet ortamında, daha çok iç ve gerektiğinde dış piyasalardan ihale yoluyla gerçekleştirdiği toplu alımlarının avantajıyla, ihtiyaç konusu mal ve hizmetleri, üretici firma ve ilk elden en ekonomik şekilde tedarik etmekte, yurt çapında uyguladığı tek fiyat üzerinden ihtiyaç sahibi kamu kurum ve kuruluşlarına ulaştırmaktadır.

Ana Statüsünde belirlenen kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyacı olan mal ve hizmetleri;

- Kamu kaynaklarının etkin ve verimli biçimde kullanılması,
- Standart ve kalitenin azami ölçüde sağlanması,
- Şeffaflık,
- Rekabet,
- Hesap verebilirlik,

prensipleri doğrultusunda ihtiyaç sahibi müşteri dairelere sunmakta olup, müşteri memnuniyetini esas alan yönetim anlayışını benimsemiştir.

Bilindiği gibi, kamu mali yönetiminin iyileştirilmesine ve etkinliğinin artırılmasına yönelik reform çalışmaları çerçevesinde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda yeni bir yönetim anlayışı benimsenmiş ve stratejik planlama ve yönetim, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak ortaya çıkmıştır.

Bu yeni yönetim anlayışının önemli araçlarından biri olan Faaliyet Raporları da ilgili taraflar ile kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlayacak önemli bir kamu mali yönetim aracı olarak ortaya çıkmıştır.

Bu itibarla, 19/10/2007 tarih ve 26675 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı eki Kararın 27 nci maddesinin 3 üncü fıkrası uyarınca, şeffaflığın ve kamuya hesap verilebilirliğin artırılmasını teminen, ilk olarak 2007 yılı için Ofisimizin Faaliyet Raporu hazırlanmış olup, bu defa, 27/10/2011 tarih ve 28097 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı eki Kararın 27 nci maddesinin 3 üncü fıkrası uyarınca, Ofisimizin 2011 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Bu raporda, Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatınca yürütülen iş ve işlemler ile faaliyet sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Ofisimizin 2011 Yılı Faaliyet Raporunu kamuoyu ile paylaşmaktan Ofisimiz çalışanları ve şahsım adına kıvanç duymaktayım.

Bu Faaliyet Raporunun, kamuoyunun bilgilendirilmesi açısından faydalı olmasını temenni ederim.

Metin AKDAMAR
Genel Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A- TARİHİ GELİŞİM

Tarihi geçmiş Cumhuriyetimizin ilk yıllarına kadar uzanan Devlet Malzeme Ofisi, 1926 yılında Maliye Bakanlığı bünyesinde "Kırtasiye Baş Memurluğu" iken, 1933 yılında "Kırtasiye Müdürlüğü" adını almış ve 1946 yılında yeniden yapılandırılarak, bütün kamu kurum ve kuruluşlarının muhtelif malzeme ihtiyaçlarının daha geniş çapta karşılanması amacıyla, döner sermayeli "Devlet Kağıt ve Basım Genel Müdürlüğü"ne dönüştürülmüştür.

Devletin; her türlü kağıt, karton, kırtasiye, büro makineleri ve benzeri malzeme ihtiyaçlarının tek elden ve topluca karşılanmasının sağladığı tasarruf ve kolaylıklar ile zamanla artan, değişen ve çeşitlenen ihtiyaçların, standart ürünlerle en ekonomik biçimde ve yeterli ölçüde karşılanmasını teminen, diğer ülkelerdeki uygulamalar da dikkate alınarak "Devlet Kağıt ve Basım Genel Müdürlüğü", 11/03/1954 tarihinde kabul edilen 6400 sayılı Kanunla, "Devlet Malzeme Ofisi" adı altında, Maliye Bakanlığına bağlı, faaliyetlerinde özerk, Genel Muhasebe Kanunu ile Devlet İhale Kanunu hükümlerine ve Sayıştay denetimine tabi olmayan 100 milyon TL sermayeli bir iktisadi devlet teşekkülü olarak, ayrı bir tüzel kişiliğe kavuşturulmuştur.

Daha sonra KİT'ler ile ilgili 1983 yılında yürürlüğe giren 2929 sayılı Kanun çerçevesinde yürürlüğe konulan 121 sayılı "Devlet Malzeme Ofisi Kuruluşu Hakkında Kanun Hükmünde Kararname"ye göre faaliyetlerini sürdüren Devlet Malzeme Ofisinin, 1984 yılında 233 sayılı KHK'nin yürürlüğe girmesi ile 28/10/1984 tarihli ve 18559 sayılı Resmi Gazetede ilk Ana Statüsü yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

DMO'nun gelişen teknolojiye uyum sağlayabilmesi, sunulan mal ve hizmetlerin geliştirilmesi ve faaliyetini daha etkin bir şekilde sürdürmesinin sağlanması amacıyla hazırlanan yeni ana statü 4/5/2007 tarih ve 26512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

B- MİSYON VE VİZYON

Devlet Malzeme Ofisinin Misyonu

Kamu kurum ve kuruluşlarının, Ana Statü kapsamındaki mal ve hizmet ihtiyaçlarını, merkezi satınalma işlevi çerçevesinde, kamu yararını gözeterek, kamu kaynaklarının etkin ve verimli biçimde kullanılması, savurganlığın önlenmesi, faaliyet alanına giren ihtiyaç konusu malzemenin standart ve kalitesinin azami ölçüde sağlanması, şeffaflık, rekabet, hesap verebilirlik prensipleri doğrultusunda temin etmektir.

Devlet Malzeme Ofisinin Vizyonu

Kamunun mal ve hizmet ihtiyacının büyük bir kısmını (oranını) uzman personel eliyle ve ileri teknolojinin imkanları ile zamanında, en ekonomik ve kaliteli bir şekilde karşılayan etkin ve verimli bir kurum olmaktır.

C- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ana Statüsü'nün 6 ncı maddesine göre, Teşekkül, kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan ya da kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının aşağıda gösterilen mal ve hizmet ihtiyaçlarının tedarik ve dağıtımını bunlar adına temin etmektedir.

- Sabit tesisler hariç aydınlatma cihazları ve ısıtma-soğutma araçları,
- Büro makineleri, bilişim teknolojisi ürünleri, sair makineler ve aletleri ile ofis otomasyonu hariç paket program yazılımı,
- Basılı formlar, bildirim ve beyanname çeşitleri,
- Çeşitli temizlik malzemeleri ile temizlik araç ve ekipmanları,
- Her çeşit kırtasiye ve büro malzemesi ile mefruşatı,
- Kâğıt, karton, mukavva ve bunların mamûlü,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının sair döşeme, demirbaş, makine ve teçhizatlarından ortak kullanım konusu olanları,

- Taşıt ve iş makineleri (bisiklet dahil), bunların iç ve dış lastikleri ile akaryakıt ve akülerinin alımı, taşıt ve iş makineleri kiralama, taşıt ve iş makineleri kiralama, taşıt ve iş makineleri kiralama,
- Seyahat ve nakliye hizmetleri,
- Toplu ilaç ve tıbbi malzeme alımı.

Teşekkül, amaç ve faaliyet konuları ile ilgili her türlü taşımacılığı yapar veya yaptırır, bunlarla ilgili nakil vasıtaları satın alabilir veya kiralayabilir; depolar tesis eder kiralar veya kiraya verebilir.

Teşekkül, faaliyet konularına giren işlerin ifası için taşınır ve taşınmaz mallar satın alabilir, kiralayabilir veya kiraya verebilir; borç ve alacakları için ipotek, ticari işletme rehni dahil leh ve aleyhte rehin verebilir veya alabilir, kendi taşınmazları üzerinde diğer aynı hakları tesis edebilir.

Yukarıda belirtilen faaliyet alanı ile ilgili olarak istihdamı geliştirme çalışmaları kapsamında düzenlenen beceri kazandırma programlarının uygulanmasını, kurulmuş ve kurulacak küçük ve orta büyüklükteki özel kuruluşlara idari ve teknik alanlarda rehberlik yapılmasını sağlayabilir.

Teşekkül amaç ve faaliyet konuları Yüksek Planlama Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

Sekretaryasını Genel Müdürlüğümüzün yaptığı Bakanlıklararası Standardizasyon Komitesi kararıyla kesinleşen 138 adet malzeme standardı bulunmaktadır.

Buna ilave olarak, Genel Müdürlüğümüz, Yüksek Seçim Kurulu ile işbirliği yaparak genel seçimler ve mahalli seçimlerde seçim malzemesinin üretim ve tedarik edilmesi ile il ve ilçe seçim kurullarına kadar ulaştırılması hizmetini de sağlamaktadır.

Öte yandan Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü'nün sayısal loto, kazı kazan ve milli piyango biletlerinin kağıtları gibi ihtiyaçları da Genel Müdürlüğümüzce karşılanmaktadır.

DMO bu ve benzeri hizmetleriyle kamu idarelerine satınalma, depolama ve lojistik alanında hizmet sunmaktadır.

D- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Devlet Malzeme Ofisi genel Müdürlüğü, İnönü Bulvarı No:18 Yüce-tepe-Ankara adresinde bulunan Genel Müdürlük Hizmet Binası ile aynı adreste bulunan Ek Hizmet Binaları (B ve C Blok), 7 Bölge Müdürlüğü ve 4 İrtibat Bürosu Müdürlüğü ile Basım İşletmesi Müdürlüğü'nün hizmet ve depo binalarında faaliyetlerini sürdürmektedir.



Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün mülkiyetindeki taşınmazlar EK-1’de yer almaktadır.

ARACIN CİNSİ	SAYISI
BİNEK	4
MİNİBÜS	10
PANEL	14
KÜÇÜK OTOBÜS	2
KAMYON	46
KAMYONET	2
TOPLAM	78
FORK-LİFT SAYISI	50

Ofisin, araç park durumuna ilişkin bilgiler ise aşağıda gösterilmiştir.

2- Hukuki Yapı

233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü hükümleri çerçevesinde faaliyette bulunan Devlet Malzeme Ofisi, tüzel kişiliğe sahip, faaliyetlerinde özerk ve sorumluluğu sermayesiyle sınırlı bir İktisadi Devlet Teşekkülüdür.

- Teşekkül KHK ve Ana Statü hükümleri saklı kalmak üzere özel hukuk hükümlerine tabidir.
- Teşekkül, Sayıştay’ın denetimine tabidir. (03/12/2010 tarih ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu’nun 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrası gereğince)
- Teşekkülün merkezi Ankara’dadır.
- Teşekkülün nominal sermayesi 130.581.584,45 Türk Lirası olup, sermayesinin 50.000.000,00 TL’si ödenmiştir. Teşekkülün sermayesi, ilgili Bakanlığın teklifi üzerine Yüksek Planlama Kurulu kararıyla değiştirilir.
- Teşekkülün ilgili olduğu Bakanlık, Maliye Bakanlığıdır.

3- Teşkilat Yapısı

Teşekkülün organları; Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlüktür.

Yönetim Kurulu, Teşebbüsün en yüksek seviyede yetkili ve sorumlu karar organıdır. Yönetim Kurulu, Teşekkülün amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirme ve yönetimi ile ilgili gerekli her türlü kararı alır.

Yönetim Kurulu bir başkan ve beş üyeden oluşur. Genel Müdür yönetim kurulunun başkanıdır ve ilgili Bakanın teklifi üzerine ortak karar ile atanır. Yönetim Kurulu üyelerinden ikisi ilgili Bakanın, biri Hazine Müsteşarlığı’nın bağlı olduğu Bakanın, ikisi Teşebbüs Genel Müdür Yardımcıları arasından ilgili Bakanın teklifi üzerine ortak karar ile atanır.

Teşekkül Yönetim Kurulunun teşkili, görev ve yetkileri ile Yönetim Kurulu üyelerinin atanmaları, nitelik ve şartları, görev süreleri, görevden alınmaları hakkında ve ilgili diğer hususlarda 233 sayılı KHK hükümleri uygulanır.

Ofis Yönetim Kurulu üyeleri ve özgeçmişleri EK-2’de yer almaktadır.

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatından oluşmaktadır.

04/05/2007 tarihli Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü uyarınca, Ofisin yeniden yapılandırılmasını teminen, merkez ve taşra teşkilat yapısı yeniden düzenlenmiştir.

DMO Ana Statüsü ile Ofisimize verilen görevler, aşağıda yer alan birimler tarafından yürütülmektedir.

Merkez teşkilatı

Ana Hizmet Birimleri

- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı,
- II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı,

- III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı,
- Katalog Daire Başkanlığı,
- Pazarlama Daire Başkanlığı,
- Muhasebe Daire Başkanlığı,
- Kalite Kontrol Daire Başkanlığı,

Danışma Denetim Birimleri

- Hukuk Müşavirliği,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- Teftiş Kurulu Başkanlığı.

Yardımcı Hizmet Birimleri

- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı,
- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,

Taşra Teşkilatı

Bölge Müdürlükleri (7 adet)

- Bursa,
- Elazığ,
- Eskişehir,
- Gaziantep,
- İstanbul,
- İzmir,
- Trabzon.

İrtibat Büroları (4 adet)

- Diyarbakır,
- Erzurum,
- Mersin,
- Van.

Basım İşletmesi Müdürlüğü (İstanbul)

Devlet Malzeme Ofisinin teşkilat şeması EK-3’de gösterilmiştir.

4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4.1- Mevzuat

Genel Müdürlüğümüzün tabi olduğu mevzuat ile hazırlanmış olduğu dahili mevzuat aşağıda yer almaktadır.

4.1.1- DMO Ana Statüsü

4.1.2- DMO Yönetmelikleri

- DMO Satınalma Yönetmeliği
- DMO Satış Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Devlet Malzeme Ofisinden Yapacakları Mal ve Malzeme Taleplerine İlişkin Yönetmelik
- DMO Mal Alımları Denetim, Muayene ve Tesellüm Yönetmeliği
- DMO Memurları Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- DMO Sözleşmeli Personeli Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- DMO Sözleşmeli Personeli Sicil Amirleri Yönetmeliği
- DMO Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- DMO Teftiş Kurulu Yönetmeliği

4.1.3- DMO Yönergeleri

1. Görev ve Teşkilât Yönergesi
2. Sınav Yönergesi
3. Hukuk Müşavirliği Yönergesi
4. Motorlu Nakil Vasıtaları Yönergesi
5. Sabit Değerler Yönergesi
6. Kefalet Yönergesi
7. Kasa Yönergesi
8. Malzeme ve Depoların Muhafazası ve Muhafaza Mesuliyeti Yönergesi
9. Stok Kontrol Yönergesi
10. Sigorta Yönergesi
11. Sosyal Tesisler Yönergesi
12. Haberleşme ve Dosyalama Yönergesi
13. Toplam Kalite Yönetimi Uygulama ve Ödül Yönergesi
14. Tekdüzen Muhasebe Sistemi Teşekkül Bütçesi Hazırlama ve Uygulama Yönergesi
15. Satınalma ve Satış İşlemleri Yönergesi

4.1.4- DMO Şartnameleri

1. İç Piyasadan Satılacak Araçlara Ait Ticari Şartname
2. İç Piyasadan Yapılacak Satınalmalara Ait Ticari Şartname

4.1.5- Ortak Şartnameler

1. Kapalı Devre Hidrolik Asfalt Distribütörü Şartnamesi
2. Oransal Valfli Gramaj Ayarlı Asfalt Distribütörü Şartnamesi
3. 4X2 Turbo Dizel Panel Van Tipi Ambulans
4. Damperli Kamyon Teknik Şartnamesi
5. Su Tankeri ve Distribütör Şartnamesi
6. Şase Kamyon Üzerine Monteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı Şartnamesi
7. Açık Tip Cenaze Araçları Teknik Şartnamesi
8. Kapalı Tip Cenaze Araçları Teknik Şartnamesi
9. Hidrolik Sıkıştırılabilir Çöp Araçları Teknik Şartnamesi
10. Portatif Merdivenli İtfaiye Araçları Teknik Şartnamesi

4.2- Bilgi ve İletişim Teknolojileri Yatırımları

Genel Müdürlüğümüzde 1986 yılından itibaren kullanılan bilgisayar sistemleri, iş ve işlemlerimizin her geçen gün artması ve ayrıca ekonomik ömürlerini tamamlamış olması nedeniyle 1998 ve 1999 yıllarında alt yapılarıyla birlikte yenilenmiş ve 2000 yılı başından itibaren de istemci/sunucu mimari yapıya sahip olan yeni bilgisayar sistemleri Ofisimizin iş ve işlemlerinde kullanılmaya başlanılmıştır.

Genel Müdürlüğümüz iş süreçlerinin yenilenmesi ve eksikliklerinin giderilmesi ve Genel Müdürlüğümüz müşteri ve tedarikçileri başta olmak üzere üçüncü şahıs ve kuruluşlara verilen hizmetlerin günümüz yapısına uygun olarak sunulması olmak üzere, iki ana ihtiyaç çerçevesi göz önünde bulundurulduğunda teknolojik alt yapımızın yeniden yapılandırılmasına ihtiyaç duyularak bu kapsamda Ofisimiz ile Meteksan Sistem ve Bilgisayar Teknoloji A.Ş. arasında Ofisimiz E-ihale ve Bilgi Sistemleri Otomasyon Projesi ihalesi sonucunda sözleşme bedeli 2.700.000,00 YTL olan 22/06/2005 tarih ve 2005/205 sayılı sözleşme imzalanarak, Ofisin ihtiyacı olan Bilgi Sistemleri Otomasyonu Projesi kapsamında Kurumsal Kaynak Planlaması (ERP) satın alınmıştır.

Oluşturulan yeni süreç yapısında/yeni sistemde, ağ altyapısı merkezi bir yapı kurularak, satınalma, pazarlama-satış, üretim ve malzeme-depo yönetimi, finans, insan kaynakları, doküman yönetim sistemi, yönetim karar destek modüllerinin tümünün entegre şekilde çalışması, e-satınalma/e-ihale yazılımları ile de sistemin tamamlanması tasarlanmıştır.

Otomasyon Projesinin önemli bir parçası olan e-ihale sisteminin uygulamaya yönelik olarak firmaların da dahil olduğu test çalışmaları tamamlanmış bulunmaktadır. Doküman yönetim sistemiyle ilgili analiz çalışmaları devam etmektedir.

Diğer taraftan, 2011 yılı yatırım programında bilgi ve iletişim teknolojileri yatırımları için; toplam 4.625.960.-TL ödenek (1.408.700.-TL'si bilgisayar yazılım ve donanımları ve 2.867.260.-TL'si bilgisayar, sunucu ve diğer donanımların yenilenmesi ile felaket kurtarma merkezi kurulması için) tahsis edilmiş olup, bu ödenekten 4.241.131.-TL'si kullanılmıştır.

2012 yılı için ise "bilgisayar lisans, yazılım ve donanım alımı" ile veri merkezinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi planlanmış olup, yatırım programında 3.450.000.-TL ödeneğe yer verilmiştir.

4.3- Teknoloji Kullanma Düzeyi

Ofisin ihtiyacı olan Bilgi Sistemleri Otomasyonu Projesi kapsamında satın alınan Kurumsal Kaynak Planlaması 04/07/2007 tarihinden itibaren fiili olarak kullanıma başlanmış olup, iyileştirme ve geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

Tüm bilgisayarlar bir network ağına bağlı olup, her bilgisayar internete çıkabilmektedir. İç ve dıştan gelebilecek saldırılardan korunmak için de gerek donanımsal, gerek yazılımsal olarak güvenlik önlemleri alınmıştır. Elektronik postalarından da gelebilecek saldırıları engelleyebilmek ve zararlı içeriklerden korunmak için gerekli denetimler yapılmıştır. Ayrıca, network ağına bağlı tüm bilgisayarlar da antivirus yazılımı yüküdür.

Genel Müdürlüğümüz sistemlerinin bulunduğu veri merkezinin yetersiz kalması nedeniyle gerekli standartlara uygun yeni bir veri merkezi yapılmıştır. Yeni yapılan veri merkezinde network ve güvenlik alt yapısında yer alan donanımların kesintisiz hizmet verebilecek şekilde çalışır hale getirilmesi için gerekli alt yapı ve donanım yatırımları tamamlanmıştır.

Bilgisayarlarda kullanılan her işletim sistemi lisanslı olarak kullanılmaktadır. Bunun yanında kullanılan veritabanları ve güvenlik amaçlı kullanılan donanımların üstündeki tüm yazılımlar da lisanslıdır. Birimlerin ve/veya kişilerin ihtiyaç duydukları paket programlar veya yazılımlar da lisanslı olarak temin edilmektedir. Bu kapsamda lisanslı olarak kullanılan işletim sistemleri ve çeşitli programların yeni sürümlerinin de lisanslı olarak kullanılabilmesi için toplu lisans alımı yapılmıştır.

Genel Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan ve ekonomik ömürlerini tamamlamış olan bilgi teknolojileri alt yapısının güncel hale getirilmesi için donanım alımı yapılmıştır. Bu kapsamda teknolojik ve ekonomik ömürleri tamamlanan donanımların hizmetten çıkarılarak yenilenmesi hedeflenmiş olup alımı yapılan donanımlara ilişkin kurulum ve dağıtım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Ofisin Bilişim Teknolojisi sayısal verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Cinsi	Adedi
Ana Bilgisayar	51
Masaüstü Bilgisayar	1.655
Dizüstü Bilgisayar	44
Yazıcı	412
Tarayıcı	51
Projeksiyon cihazı	7
Dijital Fotoğraf Makinesi	1
Switch	35
Modem	25

5- İnsan Kaynakları

Ofisimizin fiili personel sayısı 31/12/2011 tarihi itibarıyla 945 olup, bu fiili kadroya Yönetim Kurulu Üyeleri dahil edilmemiştir. Fiili kadro/ pozisyonun 467'si Genel Müdürlükte, 478'i ise Taşra Teşkilatında çalışan personeldir.

31/12/2011 tarihi itibarıyla, insan kaynaklarına ilişkin bazı sayısal veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Yıllar İtibarıyla Personel Sayısı

YIL	TOPLAM PERSONEL SAYISI	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ
2007	990	91	614	285
2008	896	86	558	252
2009	952	79	638	235
2010	924	90	612	222
2011	945	94	648	203

Personelin Kurum İçindeki Dağılımı

DAĞILIM YERİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
Genel Müdürlük	80	366	21	467
Taşra	14	282	182	478
Toplam	94	648	203	945

Personelimizin Hizmet Süreleri

HİZMET SÜRESİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
0-4 Yıl	1	198	5	204
5-9 Yıl	3	40	4	47
10-14 Yıl	2	66	102	170
15-19 Yıl	10	91	18	119
20-24 Yıl	11	74	66	151
25 Yıl ve Üstü	67	179	8	254
Toplam	94	648	203	945

Personelimizin Yaş Durumu

YAŞ GRUPLARI	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
0-19	0	0	0	0
20-29	1	162	1	164
30-39	8	156	83	247
40-49	21	199	98	318
50-59	43	124	21	188
60 ve Üzeri	21	7	-	28
Toplam	94	648	203	945

Personelimizin Öğrenim Durumu

MEZUNİYETİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
İlköğretim	-	46	111	157
Lise	-	101	35	136
Meslek Lisesi	1	65	48	114
Yüksek Okul	10	135	7	152
Lisans	77	279	2	358
Yüksek Lisans	6	21	-	27
Doktora	-	1	-	1
Toplam	94	648	203	945

Personelimizin Cinsiyet Bilgileri

CİNSİYETİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
Kadın	12	187	-	199
Erkek	82	461	203	746
Toplam	94	648	203	945

Personelimizin Sendikalık Durumu

SENDİKA	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
Sosyal-İş (DİSK)	0	0	102	102
Basın-İş (TÜRK-İŞ)	0	0	91	91
Türk Büro Sen (KAMU-SEN)	10	194	0	204
Büro Emekçileri Sendikası (KESK)	3	61	0	64
Büro Memur Sen (BÜRO-SEN)	2	98	0	100
Büro Çalışanları Hak Sendikası (BHS)	0	9	0	9
Toplam	15	362	193	570

Kanuni Sebeplerle İstihdam Edilen Personel Sayısı

KANUNİ SEBEP	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
Çocuk Hizm. Gen. Md.lüğü	1	44	1	46
Şehit/Gazi Yakınları	-	5	7	12
Özürü	1	15	13	29
Eski Hükümlü	-	-	7	7
Toplam	2	64	28	94

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-FAALİYET ALANLARI:

Devlet Malzeme Ofisinin faaliyet konuları, Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsünün 6 ncı maddesinde ve bu faaliyetlerin yürütülmesindeki temel ilkeler ise Ana Statünün 7 nci maddesinde belirtilmiştir.

Devlet Malzeme Ofisinde, kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinde, genel olarak, tedarik (satınalma/satış), üretim, pazarlama ve kalite kontrol olmak üzere 4 ana faaliyet yürütmektedir.

1-Tedarik Faaliyetleri

Devlet Malzeme Ofisinde, müşteri dairelerin muhtelif malzeme taleplerini karşılamak amacıyla, özellikle büro mefruşatında, bir taraftan model, renk ve ürün çeşitlenmesine gidilmekte, diğer taraftan zaman içinde gündeme gelen bazı standart dışı müşteri talepleri ile değişik malzeme ihtiyaçları, "Müteferrik alım" yöntemiyle karşılanmaktadır.

1990 yılından itibaren de, "Katalogla Satış" uygulaması başlatılmış olup, yayınlanan Sanal Malzeme Katalogu'nda, ana stoklar arasında bulunan malzeme çeşitleri ile ana stoklar arasında bulunmayan ve toplu alım yoluyla tedarik edilerek stok edilmesinde fayda görülme muhtelif özellikli malzeme çeşitleri tanıtılmakta ve bunlar TSE ve diğer kalite standartları gözetilmek suretiyle tedarik edilerek satışa sunulmaktadır.

Devlet Malzeme Ofisi müşterilerinin ihtiyaçlarını aşağıdaki tedarik usulleriyle karşılamaktadır:

Stok alımları: Kamu kurum ve kuruluşlarında ortak kullanım yeri olan ve anında müşteri ihtiyacını karşılamak üzere depolanmasında fayda görülen ve Genel Müdürlüğümüzce hazırlanmış teknik şartnameler doğrultusunda belirli zamanlarda ihaleye çıkılmak suretiyle yapılan tedarik usulüdür.

Müşteri dairelerin ihtiyaçlarının karşılanması ve satış miktarının artırılması amacıyla temel stok ürünleri olan kırtasiye ürünleri, büro malzemeleri ve temizlik maddelerinde asgari stok seviyesi gözetilmek suretiyle alım yapılmaktadır.

Katalog yolu ile alım: Piyasa araştırması ve pazarlık yöntemiyle tespit edilen ürünlerin teknik özellikleri ile fiyatlarının gösterildiği, Genel Müdürlüğümüz ile müteşebbisler arasında muayyen bir dönem için yapılan, karşılıklı olarak alım ve satım taahhüdünü içeren bir sözleşmeye dayanılarak yapılan alım usulüdür.

Yıllar itibarıyla açık satışlara ait satınalma sözleşmesi yapılan firma sayıları;

Yıllar	Firma Sayısı
2008	170
2009	186
2010	109
2011	79

Protokol yolu ile alım: DMO'nun faaliyet konusuna giren taşıt, iş makineleri ve üst yapı araçların üreticileri, ithalatçısı veya genel dağıtıcısı konumundaki tedarikçilerden sipariş usulü ile temin edilmesi amacıyla davet edilen isteklilerle Genel Müdürlüğümüz arasında belli süreler için düzenlenen ve ürüne münhasır şartlar ile alıma ilişkin şartların belirlendiği alım usulüdür.

16/01/2012 tarihine kadar, taşıt aracı ve iş makinesi alımları genel olarak, Genel Müdürlüğümüzle protokol düzenleyen ve ilk el konumunda olan imalatçı, ithalatçı veya genel dağıtıcı firmaların ürünleri üzerinden yapılmış ve piyasa fiyatları sürekli olarak kontrol altında tutulmaya çalışılarak araç taleplerinin karşılanmasında rekabet ortamı, ürün çeşitliliği ve farklı markaların farklı fiyatlar ile sunulması suretiyle sağlanmış olup, 2009 yılında 38 adet, 2010 yılında 17 adet, 2011 yılında ise 11 adet firma ile protokol imzalanmıştır.

Yıllar itibarıyla Protokol Anlaşması yapılan firma sayıları;

Yıllar	Firma Sayısı
2008	35
2009	38
2010	17
2011	11

Ancak, 16/01/2012 tarihinden itibaren, üst yapı araçların ortak şartnameler doğrultusunda, ortak şartname konusu dışındaki araçlarda ise, müşterilerce hazırlanan teknik şartnamelere göre toplu alım yöntemi ile temin edilmesinin, hizmet kalitesini artırmak, rekabeti güçlendirmek ve kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak açısından daha uygun olacağı değerlendirilerek, tüm araç ve iş makinesi alımlarının toplu alım yöntemi ile gerçekleştirilmesine karar verilmiştir.

Müteferrik alım: DMO Ana Statüsü'nde yer almakla birlikte stoklarımızda ve katalogda yer almayan ürünlerin ihtiyaç sahibi kuruluşlarca hazırlanan teknik şartnameler doğrultusunda çeşitli ihale usulleri ile yapılan alım şeklidir.

Bu çerçevede, 2011 yılında toplam 1.516.650.102,-TL'lik alım yapılmış olup, söz konusu tutarın 10.125.312,-TL'ye isabet eden kısmı doğrudan dış piyasadan temin edilmiştir. Doğrudan dış piyasadan yapılan alımların toplam alım içindeki payı % 0,67 dir.

	2011 YILI TUTAR (TL)	ORAN %
STOK ALIMLARI	51.390.069	3,39
MÜTEFERİK	224.110.647	14,78
KATALOG ALIMLARI	490.896.474	32,37
PROTOKOL ALIMLARI	750.252.912	49,46
TOPLAM	1.516.650.102	100

2- Satış Faaliyetleri

2011 yılı satışları 1.700.110.024,-TL olarak gerçekleşerek, 2010 yılına göre % 50,25 artış göstermiştir.

Tedarik usullerine göre satışlar bir önceki yıllara mukayeseli olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TEDARİK USULLERİ	YILLAR İTİBARI İLE GERÇEKLEŞMELER				Bir önceki yıla göre değişim oranı (%)
	2010		2011		
	Tutar (Bin TL)	Oran (%)	Tutar (Bin TL)	Oran (%)	
STOK	96.833	8,56	91.608	5,39	-5,4
KATALOG	428.073	37,83	558.133	32,83	30,38
MÜTEFERİK	126.926	11,22	257.451	15,14	102,8
PROTOKOL	479.720	42,39	792.918	46,64	65,29
TOPLAM	1.131.552	100	1.700.110	100	50,25

2011 yılı satış hasılatımızın %46,64'ünü protokol yoluyla yapılan alımlar, %32'83'ünü katalog yoluyla alımlar, %15,14'ünü müteferrik alımlar ve %5,39'unu ise stok alımları oluşturmaktadır.

2011 yılı satışlarının ürün grupları itibarıyla, yerli/ithal dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Ürün Grubu	Yerli Tutar	İthal Tutar	Toplam Satış Tutarı
Kağıt karton ve mukavva	28.963.921	174.833	29.138.753
Kırtasiye malzemesi	3.557.231	40.359.197	43.916.427
Büro makine ve aletleri	51.655.661	98.070.894	149.726.555
Demirbaş, mefruşat, diğer mak.ve teç.	312.370.277	56.861.729	369.232.006
Nakil vasıtaları	435.312.121	357.606.132	792.918.252
Oto aksamı ve yedek parça	6.156.542	691.669	6.848.212
Aydınlatma, temizlik ve ısıtma malz.	25.083.144	936.715	26.019.859
Matbua	23.716.095	0	23.716.095
Müteferrik	173.635.700	83.815.716	257.451.415
Muhtelif malzeme	1.142.449	0	1.142.449
Toplam	1.061.593.140	638.516.883	1.700.110.024

c) Üretim Faaliyetleri

Genel Müdürlüğümüzün üretim faaliyetleri İstanbul Basım İşletme Müdürlüğünce yerine getirilmektedir. İşletme Müdürlüğümüz, 01/01/1972 yılından bu yana Ofisimize bağlı, müessese statüsünde faaliyet göstermekte iken, 04/05/2007 tarihli ve 26512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü" gereğince İşletme Müdürlüğüne dönüştürülmüştür.

İşletme Müdürlüğünde kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda siparişe bağlanan her türlü baskı, cilt işleri, dosya, klasör (dar, geniş ve el klasörü ile birlikte bağlı klasörler), zarf, toplu iğne ve ataş imalatı yapılmakta olup, ana faaliyet alanı olan matbaa sektörünün yanı sıra kırtasiye sektöründe de klasör, toplu iğne ve ataş üretimi ile yerini almaktadır. Türkiye'de üretilmekte olan takribi 30 milyon klasörün yaklaşık %10'u DMO Basım İşletmesinde üretilmektedir.

Devlet Malzeme Ofisi Basım İşletme Müdürlüğünün yıllar itibariyle üretim ve maliyet durumu atölyeler bazında aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ATÖLYELER	Birim	2010		2011	
		Üretim Miktarı	Tutarı	Üretim Miktarı	Tutarı
KLASÖR ATÖLYESİ					
Klasör Üretimi	Adet	2.494.190	4.844.007	2.039.612	4.527.017
BASKI ATÖLYESİ					
Matbua+ Zarf üretimi	m ²	45.314.708	16.135.861	38.889.271	15.697.814
TOPLU İĞNE - ATAŞ ATÖLYESİ					
Toplu iğne üretimi	Kg	8.750	252.158	7.500	349.079
Ataş üretimi	Adet	41.250.000		57.630.000	
			21.232.026		20.573.910

İşletmenin 2011 yılı üretimi 20.573.910,-TL olarak gerçekleşmiş olup, Gebze'ye taşınmasından dolayı Ağustos ve Eylül aylarında üretim yapılamadığından 2010 yılına göre % 3 oranında azalmıştır.

3-Kalite Kontrol Faaliyetleri:

Devlet Malzeme Ofisi'nce, Ana Statü'sü gereği sağlamakla yükümlü olduğu malzeme ve hizmetlerin kamu yararı gözetilerek, kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir biçimde kullanılması, savurganlığın önlenmesi, malzemelerin standart ve kalitesinin azami ölçüde sağlanması için kalite kontrol ve standardizasyon faaliyetleri yürütülmektedir.

Aşağıda belirtilen kalite kontrol faaliyetleri kapsamında yapılan, ara denetim, denetim ve tesellüme esas kabul muayeneleri kalite kontrol faaliyetlerimizin önemli bir bölümünü oluşturmaktadır.

- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının katalog kapsamındaki taleplerine binaen tedariki gerçekleştirilen malzemeler (hastane malzemesi, büro mefruşatı, tekstil malzemeleri vb. ürün gruplarında yer alanların), gerekli görülen durumlarda, gerek üretim sırasında, gerek teslimattan önce ve gerekse teslimat sonrasında, tedarikçi firmalarca Genel Müdürlüğümüze tevdi edilen ürün bilgi formu ve ilave özelliklere uygunluğu yönünden denetlenerek, Müşteri Dairelerin talep etmiş olduğu malzemenin öngörülen kalitede tam, sağlam ve çalışır şekilde teslim edilmesi sağlanmaktadır.

- Satın alınan taşıtlardan, iş makineleri ve üst yapı olarak alınan araçlar, teknik şartnameleri ve sipariş şartlarında belirtilen özelliklerine uygunluğu ve üst yapı fonksiyonları yönünden denenmek ve test etmek suretiyle muayene edilmektedir.

- Stoklarımızda mevcut tüm malzemelerin alımında malın kabulüne esas tesellüm muayeneleri yapılmakta ve bu malzemeler teknik şartnamelerine uygunluğu onaylandıktan sonra satışa sunulmaktadır. Ayrıca teklif edilen malzemelerin ihale dokümanında belirtilen özelliklere uygunluğunun kontrolü yapılmaktadır.

- İmalat süreci gerektiren alımlarda geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek, imalat tamamlandıktan sonra teslim süresinde

gecikmelere yol açmamak ve hataların zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla imalat tamamlandıktan sonra kontrol imkânı olmayan durumlar için malın ihale dokümanında belirtilen nitelik, nicelik, kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin tespiti için ara denetim de yapılmaktadır.

B-2011 YILI ÖNEMLİ GELİŞMELERİ

Genel Müdürlüğümüzce idari kapasiteyi güçlendirmek, hizmet sunumunda ve kaynak yönetiminde etkinlik sağlamak, kaliteyi artırmak, iş ve işlem süreçlerini kısaltmak amacıyla 2011 yılında yeniden yapılandırma çalışmaları başlatılmış olup, bu kapsamda;

1- Yeni birimlerin kurulması

1.1-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın kurulması

Bilgi İşlem Şubesi Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı görev alanından çıkarılarak, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı adı altında müstakil bir birim olarak yapılandırılmış ve Başkanlık bünyesinde;

- Sistem ve Ağ Yönetimi Şube Müdürlüğü,
- Fonksiyonel Destek Şube Müdürlüğü,
- Yazılım Şube Müdürlüğü,

kurulmuştur.

1.2-Pazarlama Daire Başkanlığı'nın yeniden yapılandırılması

İş ve işlemlerin birimler arasında geçişi sırasındaki vakit kaybının önlenmesi, kırtasiyeciliğin azaltılması, elektronik satışa geçilerek müşterilere daha hızlı hizmet verilebilmesi, müşteri daireler ile daha fazla iletişim kurulabilmesi ve tanıtım faaliyetlerinin artırılmasını teminen Pazarlama Daire Başkanlığının mevcut yapısı tümüyle değiştirilerek,

- Stok Takip ve Faturalama Şube Müdürlüğü,
- e-Satış Şube Müdürlüğü,
- Tanıtım Şube Müdürlüğü,
- Tedarikçi ve Müşteriler Şube Müdürlüğü,

kurulmuştur.

Pazarlama Daire Başkanlığınca satınalma sürecinde yürütülen, (stok malzemeleri hariç) müşteri taleplerinin alınmasından faturalama ve ödemelere kadar olan tüm iş ve işlemler ilgili Satınalma Daire Başkanlıklarına aktarılmıştır.

1.3- Satınalma daire başkanlıklarının yeniden yapılandırılması

Satınalma Daire Başkanlıklarının faaliyet alanlarında yer alan ürün ve sektörlere ilişkin fiyat araştırmaları ve analizleri yapmak, fiyatlarla ilgili veritabanı oluşturmak, istatistiklerini tutmak, ölçmek, değerlendirmek ve raporlamak üzere, I, II ve III No'lu Satınalma Daire Başkanlıkları bünyesinde fiyat araştırmaları ve analiz şube müdürlükleri kurulmuş ayrıca, birimlerin görev tanımları yeniden yapılarak işlemlerin daha kısa sürede sonuçlandırılması amacı ile ön inceleme servisleri, sipariş ve faturalama servisleri oluşturulmuştur.

2- Kurumlar arası işbirliği çalışmaları

Genel Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyulan ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarının elektronik ortamda yer alan bilgilere erişim sağlanabilmesi için;

- İçişleri Bakanlığı,
- Sağlık Bakanlığı,
- Kamu İhale Kurumu Başkanlığı,
- Gelir İdaresi Başkanlığı,
- Sosyal Güvenlik Kurumu,
- Türk Standartları Enstitüsü Başkanlığı

ile bilgi paylaşım protokolleri yapılmış olup, ilgili birimlerde görevli personele yetki verilerek suretiyle bilgilere erişim sağlanmıştır.

Ayrıca, Genel Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyulan paylaşılabilecek bilgilerin kapsamının genişletilmesi ve web servis aracılığı ile bilgiye erişimin sağlanabilmesi için, ilgili kurumlar ile görüşmelere devam edilmektedir.

Diğer taraftan, Genel Müdürlüğümüz ile Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) arasında; Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin (KOBİ), kamu alımlarındaki payının artırılması, özellikle kamu kurum ve kuruluşlarının DMO aracılığıyla yaptıkları alım süreçlerine dahil edilmesi amacıyla, DMO tedarikçisi olabilmelerine yönelik yeni stratejiler ve yöntemler geliştirilmesi ve bu doğrultuda tarafların bilişim sistemlerinin karşılıklı olarak paylaşılması için işbirliği yapılmasını teminen işbirliği Protokolü düzenlenmesi çalışmaları sürdürülmektedir.

3- E-Dönüşüm çalışmaları

Genel Müdürlüğümüzce;

- Tedarik süreci etkinliğinin artırılması,
- Satınalma sürecinin idari yükünün azaltılması,
- Kamu kurumları ve tedarikçiler arasında birlikte çalışabilirliğin sağlanması,
- Bilgi teknolojilerinin kullanımı ile iş süreçlerinin revizyonu/iyileştirilmesi,
- Hizmet kalitesinin artırılması,
- Karar destek fonksiyonlarına altlık oluşturacak mekanizmaların belirlenmesi

amacı ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) ile işbirliği içerisinde çalışmalara başlanılmıştır. Bu amaçla TÜBİTAK'tan hizmet alımı yoluna gidilmiş olup, Genel Müdürlüğümüz ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) arasında 29/12/2011 tarihinde DMO e-Dönüşüm Analiz Çalışması ve Teknik Destek ve Danışmanlık Hizmetleri Sözleşmesi imzalanmıştır.

Bu kapsamda, müşteri ve tedarikçilerin Genel Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerine yönelik sorun, beklenti ve önerilerinin tespiti ve bu çerçevede iş süreçlerimizin iyileştirilmesi, hizmet kalitemizin geliştirilmesi amacıyla Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE) ile işbirliği içerisinde müşteri kamu idareleri ve tedarikçi firmalar için ortak akıl platformu çalışmaları yapılmış ve müşteriler için 7, tedarikçi firmalar için 3 olmak üzere toplam 10 çalıştay gerçekleştirilmiştir.

Yapılan sözleşme gereğince TÜBİTAK tarafından Genel Müdürlüğümüze sunulan "Ortak Akıl Platformu Çalıştayları Değerlendirme Raporları" ile "Mevcut Durum Analizi Raporları"nın incelenmesi değerlendirilmesi çalışmalarına devam edilmektedir.

4- Müşteri hizmetleri, etkileşim merkezi ve on-line hizmetler

E-dönüşüm çalışmaları kapsamında müşteri ve tedarikçilere daha hızlı ve kaliteli hizmet verilmesini temin etmek, bürokrasiyi ve iş yükünü azaltmak amacıyla etkileşim merkezi (Çağrı Merkezi) kurulması ve on-line hizmetlerin geliştirilmesine yönelik çalışmalara (on-line tahsilat, sorgulamalar) devam edilmektedir.

Etkileşim merkezi çalışmalarında, hizmet envanterinin çıkarılması ve teknik şartname hazırlanması çalışmaları tamamlanmış olup, hizmet temini aşamasına gelinmiştir.

5- Katalog sisteminin geliştirilmesi

Katalog sisteminin daha rekabetçi ve dinamik bir yapıya kavuşturulması, ürünlerin piyasa fiyatları ve Genel Müdürlüğümüz alış fiyatlarının sürekli denetim altında tutulabilmesi, firmalara ait belgelerin güncelliğini kaybetmemesi, sözleşme sürelerinin uzunluğu nedeniyle fiyatların güncelliğini yitirmesinden kaynaklanan kamu kaynaklarının kaybının önlenmesi amacıyla, 16/12/2011 tarih ve 40/353 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile katalog sözleşmelerinin bir yıllık süre ile akdedilmesi kararlaştırılmıştır.

Ayrıca, Teknolojik gelişmeler nedeniyle hızla değişen kamu ihtiyaçlarının daha hızlı ve etkin bir şekilde karşılanabilmesi, kataloğa kabul edilecek ürün ve firmalar için objektif kriterler geliştirilmesi amacıyla, katalog ilan metninin ve eklerinin gözden geçirilerek, katalogta yer alacak sektör ve ürün kategorilerinin yeniden tanımlanması, katalog başvurularında aranacak şartlar, firma başvurularının değerlendirilmesi, fiyatların belirlenmesi ve diğer hususlarda alınacak tedbirler konusunda çalışma başlatılmıştır.

6- İş süreçlerinin kısaltılması

Genel Müdürlüğümüzce müşteri dairelere daha etkin ve verimli bir hizmet sunulabilmesi ve taleplerin mümkün olan en kısa sürede karşılanabilmesini teminen tedarik usulleri esas alınmak suretiyle, satınalma süreleri belirlenerek standart hale getirilmiştir.

Ayrıca, Genel Müdürlüğümüzce müşteri dairelere daha etkin ve verimli bir hizmet sunulabilmesi ve taleplerin mümkün olan en kısa sürede karşılanabilmesini teminen, "Devlet Malzeme Ofisi Satınalma ve Satış İşlemleri Yönergesi" hazırlanması çalışması başlatılmıştır. İş süreçlerinin geliştirilmesi konusundaki çalışmalarımız, e- dönüşüm analiz çalışması sonuçlarına göre sürdürülecektir.

7- Teslim sürelerinin kısaltılması

Satınalma daire başkanlıklarınca ürün gruplarına ve teslim edilecek malzeme miktarına bağlı olarak mevcut teslim sürelerinin kısaltılmasına ilişkin çalışmalar tamamlanmış ve malzeme teslim süreleri önemli oranda kısaltılmıştır.

Teslim sürelerin kısaltılmasına ilişkin örnekler ürün grupları itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÜRÜN GRUPLARI	Miktara bağlı olmak üzere maksimum teslim süreleri (Gün)	
	Önceki	Yeni
Büro mefruşatı, hastane mefruşatı, tıbbi cihaz ve temizlik ekipmanları	30-60	15-35
Bilişim teknolojisi ürünleri	30-60	15-28
Büro makineleri	30-60	10-28

8- Mevzuat düzenleme çalışmaları

Genel Müdürlüğümüzce hizmet sunumunda etkinliğin sağlanması, bürokrasinin azaltılması, iş ve işlem süreçlerinin iyileştirilmesi, sunulan hizmetlerin hız ve kalitesinin artırılması ve yürürlükteki mevzuatın zaman içinde ortaya çıkan sorunlar ve yeni ihtiyaçlar doğrultusunda gözden geçirilmesi amacıyla bir çalışma başlatılmıştır.

Aynı zamanda, Genel Müdürlüğümüz mevzuatının (yönetmelikler, yönergeler, şartnameler ve sözleşmeler) uygulamada karşılaşılan sorunlar ve alınabilecek tedbirler dikkate alınmak suretiyle gözden geçirilmesi ve yapılması gerekli değişikliklere ilişkin olarak merkez ve taşra birimlerinin görüş ve önerileri tespit edilerek mevzuatın zaman içinde ortaya çıkan sorunlar ve yeni ihtiyaçlar doğrultusunda gözden geçirilmesi çalışmalarına devam edilmektedir.

Ayrıca, Yönetim Kurulu Kararlarının tasnifi ve yürürlük durumu tespiti ile Genel Müdürlük Emirleri revizyonu çalışmaları başlatılmıştır.

9- Otomasyon çalışmaları



Genel Müdürlük ve taşra teşkilatı arasında hızlı ve doğru bilgi iletişimi sağlamak amacıyla 2007 yılından itibaren kullanılan otomasyon projesi belirlenen yeni iş akışlarına göre iyileştirilmekte ve ek geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

9.1-Yazılım altyapısının iyileştirilmesi çalışmaları kapsamında;

- Mevcut internet sitemizin yeniden tasarlanarak kullanıma sunulması, e-satış sisteminin yeniden hazırlanması ve e-satış uygulamasının yaygınlaştırılması, intranet sisteminin kurulmasının sağlanması,
- E-katalog ürün teşhirlerinin daha erişilebilir olması adına ürün sayısallaştırılmasına yönelik yazılım geliştirilmesi, firma akreditasyonu için yazılım hazırlanarak kataloga dahil olmak isteyen firmaların on-line müracaatlarının alınması,
- İş durum takip yazılımı hazırlanarak ihaleye katılan firmaların ihale süreçlerinin ne aşamada olduğuna dair bilginin on-line olarak verilebilmesinin sağlanması, taşıt protokollerinin yenilenerek onun yerine ön talep toplama ve toplu ihaleye çıkma işlemi yapılacağından ön taleplerin on-line alınmasına yönelik yazılım hazırlanması,
- Elektronik Doküman Yönetim Sistemi (EDYS) yazılımının hayata geçirilmesi ve kağıt-ıslak imza kullanımı yerine sanal ofis - e-imza uygulamasına geçilmesi çalışmaları devam etmektedir.

9.2.-Sistem ve ağ altyapısının iyileştirme çalışmaları kapsamında;

- Standartlara uygun yeni bir veri merkezi kurularak alt yapı, güvenlik ve donanım güncellemelerinin yapılması amacı ile mevcut sistem merkezinin veri merkezi yaklaşımı ile operasyon merkezi olarak yeniden yapılandırılması,
- Eskimiş ve yetersiz olan ağ alt yapısının yenilenerek hız, süreklilik ve güvenlik açısından uygun olarak yapılandırılması,
- Hizmetlerin kesintisiz olarak sürmesinin sağlanması amacıyla ana hizmet binasında yer alan veri merkezinin yedeğinin yapılandırılması için farklı bir noktada iş süreklilik merkezinin yapılandırılması,
- Yaşanabilecek felaketler sonrası kurum verilerinin ve hizmetlerinin en az kayıpla tekrar ulaşılabılır olması için standartlara uygun Felaket Kurtarma Merkezinin farklı bir coğrafyada yapılandırılması, çalışmaları devam etmektedir.

C- MALİ BİLGİLER

Bilanço günü itibarıyla Ofisimizin mali durumu 2010 yılı ile karşılaştırmalı olarak aşağıda gösterilmiştir:

	2010		2011		FARK TL
	TL	%	TL	%	
KAYNAKLAR (PASİF)					
1- Öz Kaynaklar	263.854.913,63	44,2	323.245.066,49	42,3	59.390.152,86
2- Yabancı Kaynaklar					
a) Uzun süreli	11.145.831,82	1,9	12.032.265,46	1,6	886.433,64
b) Kısa süreli	321.640.550,28	53,9	428.957.447,03	56,1	107.316.896,75
TOPLAM (2)	332.786.382,10	55,8	440.989.712,49	57,7	108.203.330,39
KAYNAKLAR TOPLAMI	596.641.295,73	100,0	764.234.778,98	100,0	167.593.483,25
VARLIKLAR (AKTİF)					
1- Duran Varlıklar					
a) Bağlı değerler	115.106.149,41	19,3	116.539.102,40	15,2	1.432.952,99
b) Uzun sürede paraya çevrilebilir değerler	26.304,54	0,0	33.631,55	0,0	7.327,01
TOPLAM (1)	115.132.453,95	19,3	116.572.733,95	15,2	1.440.280,00
2- Dönen Varlıklar					
a) Kısa sürede paraya çevrilebilir değerler	83.120.831,53	13,9	133.605.071,08	17,5	50.484.239,55
b) Hazır değerler	398.388.010,25	66,8	514.056.973,95	67,3	115.668.963,70
TOPLAM (2)	481.508.841,78	80,7	647.662.045,03	84,8	166.153.203,25
VARLIKLAR TOPLAMI	596.641.295,73	100,0	764.234.778,98	100,0	167.593.483,25

1-Mali Durum

Ofisimizin sermayesi 130.581.584,45 TL olup, sermayenin 82.946.213,63,- TL si ödenmiştir. Ödenmiş sermayeye yasal yedeklerin ve yılı dönem karının öz kaynaklarda kalan kısmının ilavesiyle öz kaynaklar toplam 323.245.066,49 TL'dir.

Mal ve hizmet satışlarının karşılığında müşteri dairelerin yatırdıkları tutarlar, yılda ödenecek olan vergi ve diğer yükümlülükler ile kısa ve uzun vadeli kaynaklarla birlikte tüm yabancı kaynaklar 440.989.712,49 TL olmuştur.

Geçen yıla göre 1.440.280,00 TL artarak 116.572.733,95 TL'ye ulaşmış bulunan duran varlıkların 116.539.102,40 TL'si maddi duran varlıklarımızın net bedeli 33.631,55 TL'si ticari diğer alacaklardır.

Toplam 647.662.045,03 TL olan ve yılına göre 166.153.203,25 TL artmış bulunan dönen varlıkların 55.013.386,02 TL'si kısa sürede paraya çevrilebilir alacaklar ve diğer dönen varlıklar 78.591.685,06 TL'si stoklar ve verilen avanslar 514.056.973,95 TL'si kasa ve bankalardaki mevcutlarımızdır.

Kaynaklar arasındaki ilişkiler;

	2010 %	2011 %
a) Mali yeterlilik (Finansman)		
Öz kaynaklar X 100	$\frac{323.245.066,49}{440.989.712,49} \times 100,00$	79,3
Yabancı kaynaklar		73,3
b) İç kaynaklar (Oto finansman)		
Yedek akçeler X 100	$\frac{36.077.428,55}{82.946.213,63} \times 100,00$	41,1
Ödenmiş Sermaye		43,5
c) Öz kaynakların ve yabancı kaynakların kullanılan sermaye ile ilişkileri :		
Öz kaynaklar X 100	$\frac{323.245.066,49}{764.234.778,98} \times 100,00$	44,2
Kullanılan Sermaye		42,3
Yabancı kaynaklar X 100	$\frac{440.989.712,49}{764.234.778,98} \times 100,00$	55,8
Kullanılan Sermaye		57,7

1.2- Varlıklar arasındaki ilişkiler:

	2010 %	2011 %
Bağlı değerler X 100 = $\frac{116.539.102,40}{764.234.778,98} \times 100,00$	19,3	15,2
Varlıklar toplamı	764.234.778,98	
Sabit kıymetler (Net değerler) X 100 = $\frac{116.539.102,40}{764.234.778,98} \times 100,00$	19,3	15,2
Varlıklar toplamı	764.234.778,98	
Paraya çevrilebilir ve Hazır değerler X 100 = $\frac{647.662.045,03}{764.234.778,98} \times 100,00$	80,7	84,7
Varlıklar toplamı	764.234.778,98	
Bağlı değerler X 100 = $\frac{116.539.102,40}{647.662.045,03} \times 100,00$	23,9	18,0
Paraya çevrilebilir ve Hazır değerler	647.662.045,03	
1.3- Varlıklar ile kaynaklar arasındaki ilişkiler :		
a) Bağlı değerler ile bu değerlerin finansmanında kullanılan kaynakların ilişkileri;		
Sabit kıymetler (Net değerler) X 100 = $\frac{116.539.102,40}{323.245.066,49} \times 100,00$	43,6	36,1
Öz kaynaklar	323.245.066,49	
Bağlı değerler X 100 = $\frac{116.539.102,40}{323.245.066,49} \times 100,00$	43,6	36,1
Öz kaynaklar	323.245.066,49	
b) Paraya çevrilebilir ve hazır değerler ile bu değerlerin finansmanında kullanılan kaynakların ilişkileri;		
Disponibilite		
Hazır değerler X 100 = $\frac{514.056.973,95}{428.957.447,03} \times 100,00$	123,9	119,8
Kısa süreli borçlar	428.957.447,03	
Genişletilmiş likidite		
Dönen varlıklar X 100 = $\frac{647.662.045,03}{428.957.447,03} \times 100,00$	149,7	151,0
Kısa süreli borçlar	428.957.447,03	

2- Mali Sonuçlar

	2010 %	2011 %
I- Karlılık (Rantabilite)		
a- Mali karlılık (Mali rantabilite)		
Dönem karı X 100 = $\frac{112.856.008,50}{82.946.213,63} \times 100,00$	129,0	136,1
Ödenmiş sermaye	82.946.213,63	
Dönem karı X 100 = $\frac{112.856.008,50}{323.245.066,49} \times 100,00$	24,4	34,9
Öz kaynaklar	323.245.066,49	
Faaliyet karı (Ana çalışma konusu ile ilgili)X100 = $\frac{75.984.355,03}{323.245.066,49} \times 100,00$	17,7	23,5
Öz kaynaklar	323.245.066,49	
b- İktisadi karlılık (Ekonomik rantabilite)		
Dönem karı + ödenen faizler X 100 = $\frac{112.856.008,50}{764.234.778,98} \times 100,00$	10,8	14,8
Kullanılan sermaye	764.234.778,98	
2- Mali sonucu ilgilendiren etkenler		
Net satışlar X 100 = $\frac{1.665.635.614,49}{764.234.778,98} \times 100,00$	185,7	217,9
Kullanılan sermaye	764.234.778,98	

D- TEŞEKKÜL ÇALIŞMALARI

1- Teşekkül Bütçesi

Bütçeye ilişkin başlıca bilgiler aşağıdaki çizelgede gösterilmiştir.

Bütçeye ilişkin Toplu Bilgiler	Ölçü	2010		2011		Gerçekleşen TL	Bütçeye göre sapma İlk %
		Gerçekleşen TL	Bütçeye göre sapma İlk %	Bütçe			
				İlk TL	Son TL		
Personel sayısı	Kişi	923	-4,65	935	918	945	1,07
Personel gideri	TL	32.012.153,18	-12,62	35.623.267,00	39.409.517,00	37.248.182,79	4,56
Alımlar tutarı (Yold.mall.dahil)	TL	1.016.126.719,49	41,22	889.980.828,00	1.339.208.284,00	1.567.227.091,03	76,10
Satışlar tutarı	TL	1.107.782.491,99	12,74	994.781.000,00	1.482.527.700,00	1.665.635.614,49	67,44
Yatırımlar (Nakdi harcamalar)	TL	843.417,18	-85,73	2.800.000,00	5.900.000,00	4.932.146,95	76,15
Dönem karı	TL	64.484.732,07	-53,88	71.429.234,00	88.765.304,00	112.856.008,50	58,00
Stok	TL	50.610.821,39	107,70	33.600.000,00	29.676.000,00	78.591.685,06	133,90

2- Karlılık (Rantabilite)

Ofisimizin 2011 yılı işletme sonuçları 2010 yılı ile mukayeseli olarak aşağıda özetlenmiştir.

KAR VE ZARAR HESABI	2010 TL.	2011		Gerçekleşen TL
		Program		
		İlk Durum TL	Son Durum TL	
Brüt satışlar	1.131.593.851,39	1.019.255.000,00	1.510.966.700,00	1.700.140.254,13
Satış indirimleri (-)	23.811.359,40	24.474.000,00	28.439.000,00	34.504.639,64
Net satışlar	1.107.782.491,99	994.781.000,00	1.482.527.700,00	1.665.635.614,49
Satışların maliyeti (-)	1.008.850.236,28	896.447.000,00	1.343.344.166,00	1.522.683.253,03
Faaliyet giderleri (-)	52.268.836,56	56.916.864,00	70.547.328,00	66.968.006,43
Satışların maliyet tutarı (-)	1.061.119.072,84	953.363.864,00	1.413.891.494,00	1.589.651.259,46
Faaliyet karı	46.663.419,15	41.417.136,00	68.636.206,00	75.984.355,03
Diğer faal. olağan ve olağandışı gelir ve karlar				
- Alınan faiz gelirleri	14.096.627,66	16.511.000,00	16.510.000,00	21.007.305,19
- Diğer gelir ve karlar	9.986.383,42	16.402.101,00	10.446.101,00	18.966.965,00
T O P L A M	24.083.011,08	32.913.101,00	26.956.101,00	39.974.270,19
Diğer faal.olağan ve olağandışı gider ve zararlar				
- Faiz giderleri	423.540,76	50.000,00	50.000,00	
- Diğer gider ve zararlar	5.838.157,40	2.851.003,00	6.777.003,00	3.102.616,72
T O P L A M	6.261.698,16	2.901.003,00	6.827.003,00	3.102.616,72
Dönem sonucu kar	64.484.732,07	71.429.234,00	88.765.304,00	112.856.008,50

3- Giderler

Ofisin 2011 yılı harcamaları programla ve 2010 yılı ile mukayeseli olarak aşağıda gösterilmiştir.

HARCAMALAR	2010 YILI	2011 YILI			GEÇEN YILA GÖRE FARK
	GERÇEKLEŞEN	PROGRAM ÖDENEĞİ	ÖDENEĞİN SON DURUMU	GERÇEKLEŞEN	
1- GİDERLER					
a) İlk madde ve malzeme	13.895.937,45	15.809.002,00	14.317.516,00	12.288.428,32	-1.607.509,13
b) İşçi ücret ve giderleri	10.172.265,87	11.585.352,00	12.268.602,00	10.978.011,92	805.746,05
c) Memur ve söz. pers. ücret ve giderleri	21.842.887,31	24.037.915,00	27.140.915,00	26.270.170,87	4.427.283,56
d) Dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler	11.992.271,17	13.265.351,00	15.663.351,00	15.033.427,04	3.041.155,87
e) Çeşitli giderler	2.762.442,48	6.055.405,00	5.988.905,00	5.227.451,79	2.465.009,31
f) Vergi resim ve harçlar	10.761.899,39	5.630.001,00	14.493.201,00	14.489.059,98	3.727.160,59
g) Amortisman ve tükenme payları	2.110.535,97	3.161.010,00	3.262.010,00	3.261.904,91	1.151.368,94
TOPLAM	73.538.239,64	79.544.036,00	93.134.500,00	87.548.454,83	14.010.215,19
2 - DİĞER FAAL.OLAĞAN VE OLAĞAN DIŞI GİD.VE ZAR.	6.224.320,80	2.851.003,00	6.817.003,00	3.096.078,16	-3.128.242,64
GENEL TOPLAM	79.762.560,44	82.395.039,00	99.951.503,00	90.644.532,99	10.881.972,55

3.1. Personel Giderleri

3.1.1- Memurlar

HARCAMALAR	2010 YILI HARCANAN		Program İlk Durum TL	Program Son Durum TL	2011 YILI HARCANAN		
	Yıllık TL	Kişi başına ayda düşen TL			Yıllık TL	Kişi başına ayda düşen	
						TL	%
A- ESAS ÜCRETLER	1.171.964,65	1.095,30	1.389.501,00	1.448.001,00	1.368.356,44	1.210,90	30,20
B- EK ÖDEMELER							
1- Vekalet ücretleri			1,00	1,00			
2- Fazla çalışma ücretleri			1,00	1,00			
3- İş gücünü, iş riski tem. güvenlik zammı ve sorum tazminatı, lojman tazm.	709.515,43		560.000,00	1.251.000,00	1.192.334,29		
4- Özel hizmet tazminatı	912.364,00		940.000,00	1.070.000,00	1.063.804,79		
5- Temsil tazminatı	0,00		10.000,00	8.000,00	7.365,24		
6- Mahrumiyet yeri ödeneği			1,00	1,00			
7- İkramiyeler	143.540,01		155.000,00	170.000,00	166.345,22		
TOPLAM (B)	1.765.419,44	1.649,90	1.665.003,00	2.499.003,00	2.429.849,54	2.150,30	53,70
TOPLAM (A + B)	2.937.384,09	2.745,20	3.054.504,00	3.947.004,00	3.798.205,98	3.361,20	83,90
C- SOSYAL GİDERLER	633.863,18	592,40	775.404,00	773.904,00	729.187,17	645,30	16,10
D- KARDAN ÖDEMELER (temettü v.b.)							
GENEL TOPLAM	3.571.247,27	3.337,60	3.829.908,00	4.720.908,00	4.527.393,15	4.006,50	100,00

3.1.2- İşçiler

HARCAMALAR	2010 YILI HARCANAN		Program İlk Durum TL	Program Son Durum TL	2011 YILI HARCANAN		
	Yıllık TL	Kişi başına ayda düşen TL			Yıllık TL	Kişi başına ayda düşen	
						TL	%
A- ESAS ÜCRETLER	3.666.491,36	1.343,50	4.020.000,00	3.849.500,00	3.772.092,86	1.478,70	34,30
B- EK ÖDEMELER							
1- Fazla çalışma ücretleri	305.271,59		479.000,00	442.000,00	358.814,40		
2- Prim	0,00		0,00	0,00	0,00		
3- Vardiya zammı	1.300,00		2.000,00	10.000,00	8.228,43		
4- Çalışılan hafta tatili ve genel tatil ücret.	888.610,18		915.000,00	1.005.000,00	830.607,50		
5- Ücretli izin yevmiye.	437.108,93		550.000,00	600.000,00	515.977,80		
6- İkramiyeler	1.621.058,75		1.930.000,00	2.260.000,00	1.730.580,02		
7- Çeşitli tazminatlar	23.426,67		41.000,00	27.000,00	25.066,91		
8- Diğer ödemeler	37.155,29		45.001,00	40.001,00	36.751,16		
TOPLAM (B)	3.313.931,41	1.214,30	3.962.001,00	4.384.001,00	3.506.026,22	1.374,40	31,90
TOPLAM (A + B)	6.980.422,77	2.557,80	7.982.001,00	8.233.501,00	7.278.119,08	2.853,10	66,20
C- SOSYAL GİDERLER	3.191.843,10	1.169,60	3.603.351,00	4.035.101,00	3.699.892,84	1.450,40	33,80
D- KARDAN ÖDEMELER (temettü v.b.)							
GENEL TOPLAM	10.172.265,87	3.727,40	11.585.352,00	12.268.602,00	10.978.011,92	4.303,50	100,00

3.1.3- Sözleşmeli Personel

HARCA MALAR	2010 YILI HARCANAN		Program İlk Durum TL	Program Son Durum TL	2011 YILI HARCANAN		
	Yıllık TL	Kişi başına ayda düşen TL			Yıllık TL	Kişi başına ayda düşen	
						TL	%
A- SÖZLEŞME ÜCRETLERİ	13.734.152,00	1.842,80	14.716.000,00	15.686.000,00	15.606.734,81	2.087,90	71,80
B- EK ÖDEMELER							
1- Vekalet ücretleri			1,00	1,00			
2- Fazla çalışma ücretleri	2.767,80		11.000,00	8.000,00	7.816,36		
3- Ek tazminat	1.354.300,73		1.418.000,00	2.499.000,00	2.243.797,76		
4- İkramiyeler			1,00	1,00			
TOPLAM (B)	1.357.068,53	182,10	1.429.002,00	2.507.002,00	2.251.614,12	301,20	10,40
TOPLAM (A + B)	15.091.220,53	2.024,90	16.145.002,00	18.193.002,00	17.858.348,93	2.389,10	82,20
C- SOSYAL GİDERLER	3.180.419,51	426,70	4.063.005,00	4.227.005,00	3.884.428,79	519,70	17,80
GENEL TOPLAM	18.271.640,04	2.451,60	20.208.007,00	22.420.007,00	21.742.777,72	2.908,80	100,00

3.1.4 - Sosyal Giderler

SOSYAL GİDERLER	MEMURLAR		SÖZLEŞMELİLER		İŞÇİLER		TOPLAM		FARK
	2010 YILI	2011 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2010 YILI	2011 YILI	2010 YILI	2011 YILI	
A- CARI YILLA İLGİLİ									
1- Aile ve çocuk yardımı	40.697,91	62.417,57		505.613,96			40.697,91	568.031,53	527.333,62
2- Evlen.doğ.ve ölüm yard.	693,75	154,89	5.220,80	10.148,87	588,91	253,63	6.503,46	10.557,39	4.053,93
3- Sosyal yardım					220.709,71	343.273,50	220.709,71	343.273,50	122.563,79
4- Barındırma giderleri									
5- Yedirme yardımı	5.210,21	9.075,07			365.738,75	339.702,37	370.948,96	348.777,44	-22.171,52
6- Giydime yardımı	675,00	259,90	22.750,36	30.628,50	138.844,33	122.246,73	162.269,69	153.135,13	-9.134,56
7- Taşıma giderleri					742.102,83	1.076.719,45	742.102,83	1.076.719,45	334.616,62
8- SGK Kurum karşılıkları ve işveren payları	546.242,36	636.207,90	2.939.804,78	3.193.418,53	1.479.634,39	1.550.867,77	4.965.681,53	5.380.494,20	414.812,67
9- Emek.ikra.işten ayrılma tazminatı		859,32	6.232,77	5.578,75	16.022,63	28.075,56	22.255,40	34.513,63	12.258,23
10- İşsizlik sigor. işveren payı					145.898,77	152.744,61	145.898,77	152.744,61	6.845,84
11- Sağlık giderleri	31.177,75		90.503,97		63.206,98	68.299,77	184.888,70	68.299,77	-116.588,93
12- Eğitim giderleri	6.809,04	14.964,79	105.528,25	66.261,36	3.093,52		115.430,81	81.226,15	-34.204,66
13- Spor giderleri									
14- Dinlenme kamplarına yapılan harcamalar									
15- Personel demek ve vakıflarına yardımlar									
16- Aynı ve nakti başkaca sosyal giderler	2.357,16	5.247,73	10.378,58	72.778,82	16.002,28	17.709,45	28.738,02	95.736,00	66.997,98
TOPLAM (A)	633.863,18	729.187,17	3.180.419,51	3.884.428,79	3.191.843,10	3.699.892,84	7.006.125,79	8.313.508,80	1.307.383,01
B- GEÇMİŞ YILLARLA İLGİLİ									
1- Emek için ödenen sosyal yardımlar						42,21		42,21	-42,21
2- Emek.ikramiyesi işten ayrılma tazminatı	87.065,18	45.997,71	602.980,91	568.360,67	836.116,47	1.209.025,37	1.526.162,56	1.823.383,75	297.221,19
3- Diğer	286.471,00	262.583,16	2.084,59	1.557,39	12.566,85	-4.996,71	301.122,44	259.143,84	-41.978,60
TOPLAM (B)	373.536,18	308.580,87	605.065,50	569.918,06	848.725,53	1.204.028,66	1.827.327,21	2.082.527,59	255.200,38
GENEL TOPLAM	1.007.399,36	1.037.768,04	3.785.485,01	4.454.346,85	4.040.568,63	4.903.921,50	8.833.453,00	10.396.036,39	1.562.583,39

4- Alımlar

Ofisimiz 2011 yılı alımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ALIMLAR	2010 Gerçekleşen	2011			
		Program ödeneği		Gerçekleşen	İlk duruma göre sapma %
		İlk durum	Son durum		
1-Ticari emtia					
a) iç :					
Kağıt,karton muk. ve mamul.	15.646.082,00	36.768.802,58	14.878.802,58	14.818.245,00	-59,70
Kırtasiye malzemesi	31.822.692,52	10.090.064,63	37.655.064,63	37.592.677,63	272,60
Büro makine ve aletleri	120.310.556,40	50.919.595,62	127.854.595,62	127.833.244,16	151,00
D.baş mef.diğer mak. ve teç.	216.110.258,07	90.855.527,80	323.945.527,80	323.942.567,86	256,50
Nakil vasıtaları	450.923.513,85	539.722.611,00	750.255.000,00	750.252.912,42	39,00
Oto aksesuarı ve yedek parça	14.112.764,57	12.000.000,00	6.200.000,00	6.135.767,46	-48,90
Aydın. temiz. ve ısıt. malz.	17.440.519,44	24.378.014,10	17.828.014,10	17.769.984,55	-27,10
Matbua	417.210,42	500.000,00	1.350.000,00	1.344.729,63	168,90
Müşteri için alınan. müt. malz.	100.892.064,02	98.959.933,39	217.020.000,39	217.018.475,93	119,30
Muhtelif malzeme	734.409,10	1.029.540,88	979.540,88	953.477,09	-7,40
Toplam (a)	968.410.070,39	865.224.090,00	1.497.966.546,00	1.497.662.081,73	73,10
b)Dış :					
Kağıt,karton muk. ve mamul.	5.543.845,02		1.175.000,00	1.171.300,00	
Kırtasiye malzemesi					
Büro makine ve aletleri	1.790.962,93	10.020.738,00	1.380.738,00	1.367.200,00	-86,40
D.baş mef.diğer mak. ve teç.					
Nakil vasıtaları			500.000,00	494.640,91	
Oto aksesuarı ve yedek parça					
Aydın. temiz. ve ısıt. malz.					
Matbua					
Müşteri için alınan. müt. malz.	3.613.771,96		7.100.000,00	7.092.171,12	
Muhtelif malzeme					
Toplam (b)	10.948.579,91	10.020.738,00	10.155.738,00	10.125.312,03	1,00
Toplam (1)	979.358.650,30	875.244.828,00	1.508.122.284,00	1.507.787.393,76	72,30
2-Mamüller					
a) iç					
b) dış					
Toplam (2)					
3-İlk madde ve malzeme					
a) iç	10.281.547,23	9.736.000,00	7.436.000,00	7.272.536,05	-25,30
b) dış					
Toplam (2)	10.281.547,23	9.736.000,00	7.436.000,00	7.272.536,05	-25,30
4-Kuruluş ihtiyacı malzeme					
a) iç	1.674.446,08	5.000.000,00	1.650.000,00	1.590.171,72	-66,50
b)Dış					
Toplam (3)	1.674.446,08	5.000.000,00	1.650.000,00	1.590.171,72	-68,20
5-Yoldaki stoklar					
a) İç					
b) Dış					
Toplam (4)					
İç alımlar toplamı	980.366.063,70	879.960.090,00	1.507.052.546,00	1.506.524.789,50	71,20
Dış alımlar toplamı	10.948.579,91	10.020.738,00	10.155.738,00	10.125.312,03	1,00
Genel toplam	991.314.643,61	889.980.828,00	1.517.208.284,00	1.516.650.101,53	70,40

5- Satışlar

SATIŞLAR	2010 Gerçekleşen	2011 Program		Gerçekleşen
		İlk Durum	Son durum	
	TL	TL	TL	TL
ESAS ÜRÜN SATIŞLARI				
Kağıt, karton muk.ve mamül.	38.400.913,87	53.314.979,00	45.019.431,00	29.138.753,24
Kırtasiye malzemesi	41.790.448,06	14.134.984,00	61.080.255,00	43.916.427,27
Büro mak. ve aletleri	133.721.333,75	79.514.934,00	100.709.055,00	149.726.555,04
Demirb.mef. diğ. mak. ve teçh.	247.938.068,71	118.405.986,00	264.276.822,00	369.232.006,16
Nakil vasıtaları	479.720.208,02	566.761.242,00	772.310.738,00	792.918.252,34
Oto aksamı ve yedek parçaları	15.920.083,70	15.600.000,00	11.999.339,00	6.848.211,76
Aydınl. temizl.ve ısıtma mlz.	24.056.693,90	32.206.218,00	28.654.427,00	26.019.858,81
Matbua	22.012.135,53	21.669.833,00	25.003.783,00	23.716.094,75
Müşteri için alınan müt.malz.	126.926.495,50	115.525.021,00	200.159.327,00	257.451.415,16
Muhtelif malzeme	1.065.433,78	1.361.803,00	1.153.523,00	1.142.449,23
TOPLAM	1.131.551.814,82	1.018.495.000,00	1.510.366.700,00	1.700.110.023,76
30.12.2005 Tarihli ve 2005/ 9916 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereğince net satışlar üzerinden hesaplanan hazine payı (-)	23.769.322,83	23.714.000,00	27.839.000,00	34.474.409,27
GENEL TOPLAM	1.107.782.491,99	994.781.000,00	1.482.527.700,00	1.665.635.614,49

2011 yılı satışlarımız (hazine payı hariç) geçen yıla göre 557.853.122,50 TL artışla 1.665.635.614,49 TL olarak gerçekleşmiştir. Satış programına göre gerçekleşme oranı % 167,31 dir.

Satışlarımızın en büyük kalemini 792.918.252,34 TL ile nakil vasıtaları grubu teşkil etmektedir.

6-Üretim Durumu

MAMUL ÇEŞİTLERİ	2010 Gerçekleşen TL.	2011			FARK TL.
		Program ilk durum TL.	Program son durum TL.	Gerçekleşen TL.	
Kağıt,karton muk. ve mamul.	6.381.024,80	9.303.682,00	9.303.682,00	5.439.557,71	-3.864.124,29
Kırtasiye malzemesi	122.713,77	691.000,00	691.000,00	162.435,86	-528.564,14
Matbua	11.521.935,06	12.582.490,00	12.582.490,00	11.262.869,31	-1.319.620,69
Dışarıya yap. On. Ve bit. İşleri	3.206.352,09			3.709.046,96	3.709.046,96
CARİ YIL ÜRETİMİ TOPLAM	21.232.025,72	22.577.172,00	22.577.172,00	20.573.909,84	-2.003.262,16

22.577.172 TL olarak öngörülen üretim planı Basım İşletme Müdürlüğü'nün Gebze'ye taşınmasından dolayı Ağustos ve Eylül aylarında üretim yapılamadığından -2.003.262,16 TL'lik düşüş ile -% 8,87 oranında üretim gerçekleşmiştir

7- Hazineye Yapılan Katkı

ÖDEME TÜRÜ	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI
I- VERGİ VE BENZERİ KAMU YÜKÜMLÜLÜKLERİ					
Kurumlar vergisi	14.925.717,51	14.486.220,90	19.999.573,73	13.197.556,83	22.753.672,57
Gelir Vergisi	7.941.176,47	5.503.289,09	7.123.031,80	4.606.827,46	8.103.736,11
Emlak Vergisi	1.662.570,31	1.389.486,53	1.649.342,19	2.691.321,35	2.787.194,13
Motorlu Kara Taşıtlar Vergisi	67.303,00	68.156,00	69.187,50	67.028,50	71.511,50
Damga Vergisi	5.286.127,83	5.593.399,19	5.535.087,00	7.964.196,24	11.590.375,38
Dış Seyahat Harcamaları Vergisi		150,00			
Çevre Temizlik Vergisi	13.356,76	13.440,29	13.800,51	13.162,62	13.579,61
Diğer Vergi ve Resimler	50.472,85	92.544,25	915.452,79	26.190,68	26.399,36
TOPLAM	29.946.724,73	27.146.686,25	35.305.475,52	28.566.283,68	45.346.468,66
Sabit Değerlere Alınan Taşıtlar İçin Ödenen Özel Tüketim Vergisi	6.970,00	8.143,00		9.900,00	17.072,00
II-HAZİNEYE YAPILAN TEMETTÜ ÖDEMELERİ	30.000.000,00	45.000.000,00	53.863.744,89	40.363.846,86	26.105.355,60
III-BÜTÇE KANUNU GEREĞİ GAYRİ SAFİ					
HASILAT ÜZERİNDEN ÖDENEN HAZİNE PAYI	16.604.171,74	18.974.700,73	18.710.430,70	23.769.322,83	34.474.409,27
GENEL TOPLAM	76.557.866,47	91.121.386,98	107.879.651,11	92.709.353,37	105.943.305,53

Yıllar itibariyle, kurumlar vergisi ve hazineye aktarılan paylar ile bir önceki yıla göre değişim oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	GERÇEKLEŞME TUTARLARI (BİN TL)				BİR ÖNCEKİ YILA GÖRE DEĞİŞİM ORANI (%)		
	2008	2009	2010	2011	2009	2010	2011
KURUMLAR VERGİSİ	14.486	20.000	13.198	22.754	38	-34	72
KÂR PAYI	45.000	53.864	40.364	26.105	20	-25	-35
HASILAT PAYI	18.975	18.710	23.769	34.474	1	27	45
TOPLAM	78.461	92.574	77.331	83.333	18	-17	8

8- Yatırımlar

Genel Müdürlüğümüzün 2011 yılı yatırım programında yer alan projelere ilişkin ödenek dağılım ve harcamaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PROJE ADI	2011 YILI ÖDENEĞİ (TL)		2011 YILI HARCAMA (TL)	2011 YILI GERÇEKLEŞME % Sİ
	İlk Tutar	Son Tutar		
MUHTELİF İŞLER PROJESİ	2.200.000,00	5.300.000,00	4.889.446,95	92
Yer altı Düzenleri:	90.000,00	90.000,00	86.695,00	96
Izmir Bölge Müdürlüğü derin kuyu sondajı ve sulama sistemi	90.000,00	90.000,00	86.695,00	
Yerüstü Düzenleri:		10.500,00	10.500,00	100
Genel Müdürlük giriş kapıları bariyer		10.500,00	10.500,00	
Tesisler :	130.000,00	133.827,15	122.745,51	92
Genel Müdürlük yangın söndürme-Alg ve oda kont.sist.	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
Diyarbakır İrt. Bürosu doğalgaz ısıtma sist. dönüşüm	100.000,00	100.000,00	88.918,36	
Genel Müdürlük telefon santrali ilave		3.827,15	3.827,15	
Makineler:	1.558.700	4.625.960,50	4.241.131,09	92
Genel Müdürlük bilgisayar yazılım ve donanımı	308.700,00	1.408.700,00	1.325.370,59	
Genel Müdürlük BIM bilgisayar sunucu vd. donanım yenilenmesi ile bilgi işl. Felaket kurtarma merkezi	900.000,00	2.867.260,50	2.867.260,50	
Basım İşletme Müdürlüğü ebatlama makinesi	300.000,00	300.000,00		
Diyarbakır İrtibat Bürosu jeneratör	50.000,00	50.000,00	48.500,00	
Taşıtlar:	374.000,00	391.600,00	395.948,00	100
Istanbul Bölge Müdürlüğü kamyon (T12)	125.000,00	142.600,00	148.304,00	
Izmir Bölge Müdürlüğü kamyon (T14)	111.000,00	111.000,00	115.128,00	
Trabzon Bölge Müdürlüğü kamyon (T13)	91.000,00	91.000,00	94.640,00	
Diyarbakır İrt.Bürosu Müdürlüğü panelvan (T9)	47.000,00	47.000,00	37.876,00	
Cihazlar:	30.000,00	30.000,00	18.765,00	62
Genel Müdürlük dijital boya kalınlık ölçüm cihazı	22.500,00	22.500,00	4.320,00	
Dijital boya kalınlık ölçüm cihazı			10.800,00	
Genel Müdürlük Ultrasonik saç kalınlık ölçme cihazı	2.000,00	2.000,00		
Izmir Bölge Müdürlüğü splik klima cihazı	5.500,00	5.500,00	3.645,00	
Lojman ve Mutfak Eşyaları:	17.300,00	17.300,00	12.850,00	74
Genel Müdürlük sanayi tipi mikser	6.250,00	6.250,00	6.250,00	
Genel Müdürlük hamur yoğurma makinesi	4.100,00	4.100,00	4.100,00	
Et kıyma makinesi	1.950,00	1.950,00		
Elazığ Bölge Müdürlüğü fırınlı ocak	5.000,00	5.000,00	2.500,00	
Diğer Demirbaşlar		812,35	812,35	100
Genel Müdürlük evrak imha makinesi		812,35	812,35	
İSTANBUL BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ İLE İSTANBUL BASIM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNÜN GEBZE FAALİYET BİNALARI PROJE HAZIRLAMA İŞİ	600.000,00	600.000,00	42.700,00	7
GENEL TOPLAM	2.800.000,00	5.900.000,00	4.932.146,95	84

Genel Müdürlüğümüzün 2011 yılı yatırım ödeneği 2.800.000,00 TL olarak 13/01/2011 tarihli ve 27814 sayılı Resmi Gazetede (mükerrer) yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, Yatırım Programında yer alan projeler ve detay programları, 2011 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararın 5/a maddesi uyarınca onaylanarak harcama yetkisi verilmiştir.

Yıl içerisinde, Genel Müdürlüğümüz tarafından elektronik ortamda verilen hizmetlerin etkinliğinin artırılması amacıyla TÜBİTAK işbirliği ile başlatılan DMO e-dönüşüm çalışması kapsamında, mevcut bilgi işlem alt yapısının desteklenmesi amacıyla, 2011 Yılı Yatırım Programında yer alan "Muhtelif İşler" projesi için tahsis edilen 2.200.000,00 TL tutarındaki ödeneğe ilaveten toplam 3.100.000,00 TL ödeneğin tahsisi talep edilmiş olup, talebimize istinaden 1.100.000,00 TL'si "Bilgisayar Yazılım ve Donanımı" alt projesi için, 2.200.000,00 TL'si "Bilgi İşlem Merkezinin Bilgisayar, Sunucu ve Diğer Donanımlarının Yenilenmesi ile Bilgi İşlem Felaket Kurtarma Merkezi Kurulması" alt projesi için olmak üzere toplam 3.100.000,00 TL ek ödenek tahsis edilerek muhtelif işler projesi ödeneği 5.300.000,-TL'ye yükseltilmiş ve Genel Müdürlüğümüz 2011 Yılı Yatırım ödenek tavanı 5.900.000,00 TL olmuştur.

Ödenek dağılım ve harcama detaylarını gösteren yukarıdaki tablonun tetkikinden de görüleceği üzere, 2011 yıl sonu itibarıyla;

- 5.300.000,00 TL tutarındaki Muhtelif İşler Projesi ödeneğinin 4.889.446,95 TL'lik kısmı harcanmış olup, projenin gerçekleşme oranı % 92'dir.
- 600.000,00 TL tutarındaki İstanbul Bölge Müdürlüğü ile İstanbul Basım İşletme Müdürlüğünün Gebze Faaliyet Binaları Proje Hazırlama İş Projesi ödeneğinin 42.700,00 TL'lik kısmı harcanmış olup, projenin gerçekleşme oranı % 7'dir.

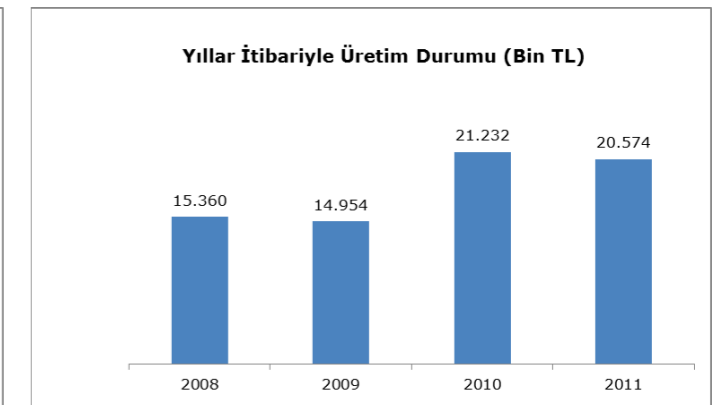
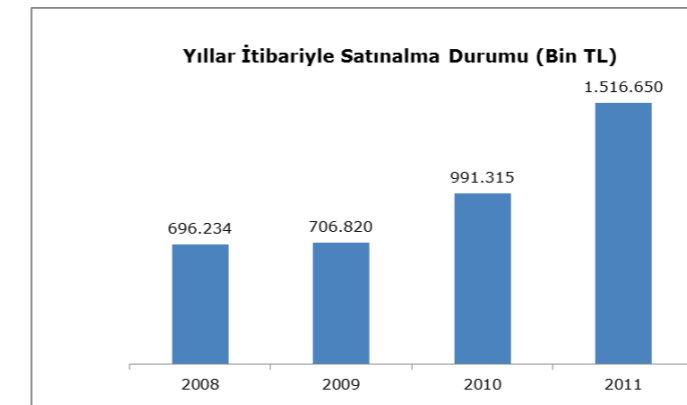
Sonuç olarak, Genel Müdürlüğümüzün 5.900.000,-TL tutarındaki revize yatırım ödeneğinden toplam 4.932.146,95,-TL harcanmış olup, gerçekleşme oranı % 84'tür.

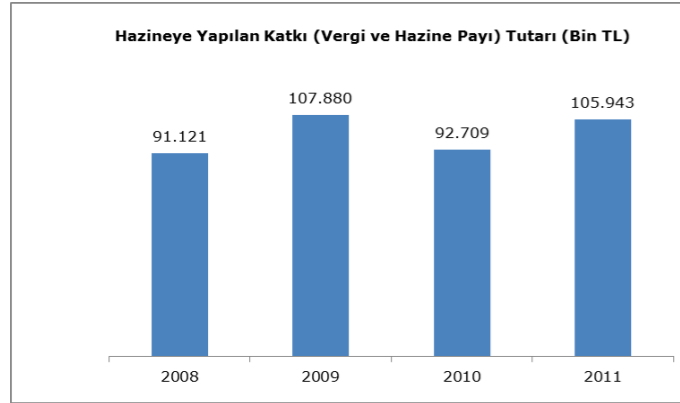
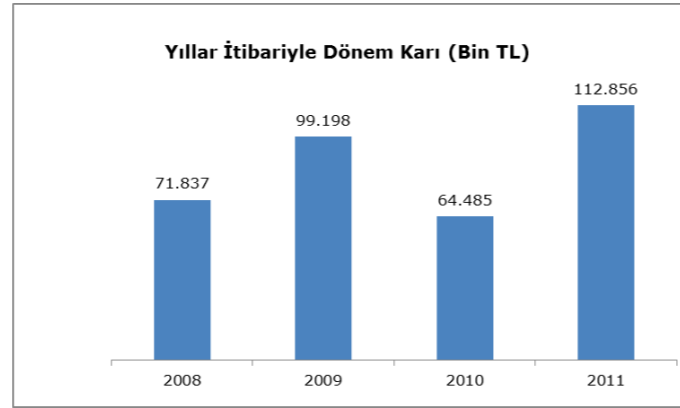
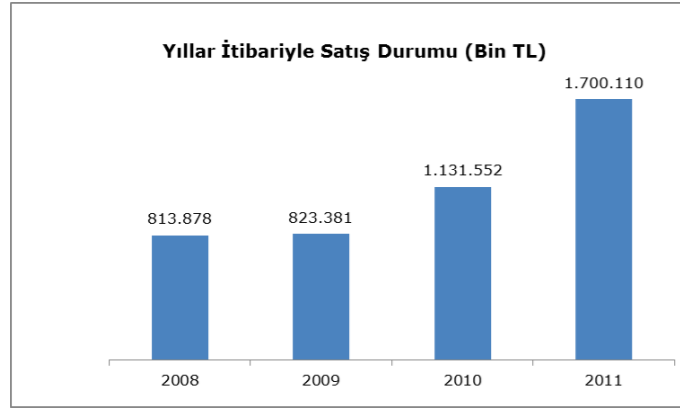
E- FAALİYET SONUÇLARI

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün bir önceki yıllara mukayeseli olarak faaliyet sonuçları yıllar itibarıyla aşağıda gösterilmiştir.

FAALİYETLER	GERÇEKLEŞME TUTARLARI (Bin TL.)		BİR ÖNCEKİ YILA GÖRE DEĞİŞİM ORANI (%)
	2010	2011	2011
ALIMLAR	991.315	1.516.650	53
ÜRETİM	21.232	20.574	-3
SATIŞLAR	1.131.552	1.700.110	50
DÖNEM KÂRI	64.485	112.856	75
HAZİNE'YE YAPILAN KATKI	92.709	105.943	14

Faaliyet sonuçlarının yıllar itibarıyla gelişimi aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.





DMO Genel Müdürlüğü bilançosu, gelir tablosu, nakit akım tablosu ve faaliyet sonuçlarını gösterir toplu bilgiler bir önceki yıllara mukayeseli olarak ekte yer almaktadır. (EK-4, 5, 6, 7)

F- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü'nün faaliyetleri, bilanço, kâr ve zarar hesapları hakkında Sayıştay Başkanlığınca düzenlenen 2009 ve 2010 yılları Denetim Raporlarında yer alan önerilere verilen cevaplar TBMM Kit Alt Komisyonuna sunulmak üzere Yönetim Kurulumuzca kabul edilerek, Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Genel Müdürlüğümüzün 2009-2010 yıllarına ait hesap ve işlemlerine ilişkin TBMM KİT Alt Komisyonu Denetim Toplantısı 26/01/2012 tarihinde ve KİT Üst Komisyon Denetim Toplantısı ise 08/05/2012 tarihinde gerçekleştirilmiş olup, 2009-2010 yılı hesap ve işlemleri ibra edilmiştir.



G- GÖREVLER VE FAALİYET BİLGİLERİ

Birimler itibariyle Genel müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

1- Yönetim Kurulu Faaliyetleri

2011 yılında yapılan 45 adet Yönetim Kurulu toplantısında 402 adet karar alınmıştır.

2011 yılında yapılan toplantı ile alınan karar sayıları aylar itibariyle aşağıda gösterilmiştir.

Ay	Yapılan Toplantı Sayısı	Alınan Karar Sayısı
OCAK	5	22
ŞUBAT	1	3
MART	3	16
NİSAN	3	27
MAYIS	3	47
HAZİRAN	4	41
TEMMUZ	3	22
AĞUSTOS	3	37
EYLÜL	3	24
EKİM	4	34
KASIM	4	33
ARALIK	9	96
TOPLAM	45	402

2011 yılında yapılan Yönetim Kurulu toplantılarında alınan Kararların Birimler itibariyle dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Birim	Alınan Karar Sayısı
I No.lu Satınalma Daire Başkanlığı	100
II No.lu Satınalma Daire Başkanlığı	29
III No.lu Satınalma Daire Başkanlığı	115
Katalog Daire Başkanlığı	54
Pazarlama Daire Başkanlığı	14
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	27
Muhasebe Daire Başkanlığı	12
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	26
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	20
Hukuk Müşavirliği	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	3
Teftiş Kurulu Başkanlığı	1
TOPLAM	402

2- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı

I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı; taşıt ve iş makineleri ile bunların akü dahil ekipmanlarının, iç ve dış lastiklerinin yurt içinden ve dışından alımı ve fiyat araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, sözleşmeleri hazırlamak, onaylamak veya onaya sunmak ve takip etmek ile görevlidir. Ayrıca Başkanlıkça, İhalelerde elde edilen fiyatların uygun olup olmadığını kontrol için "Fiyat Araştırmaları ve Analiz Şube Müdürlüğü" kurulmuş, "Taşıt ve İş Makineleri Şube Müdürlüğü" ismi " Taşıtlar Şube Müdürlüğü", "Hizmet Alımları Şube Müdürlüğü" ismi "İş Makineleri Şube Müdürlüğü" olarak değiştirilmiştir.

Öte yandan, Pazarlama Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan "I Nolu Pazarlama Şube Müdürlüğü", "Tahsisler Şube Müdürlüğü", adı altında Başkanlığa bağlanmıştır.

Başkanlık, Taşıtlar Şube Müdürlüğü (Standart Araçlar), İş Makinaları Şube Müdürlüğü, Tahsisler Şube Müdürlüğü, Fiyat Araştırmaları ve Analiz Şube Müdürlüğü olmak üzere (4) Şube Müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

2011 yılında Başkanlıkça protokol ve müteferrik alım kapsamında, KDV hariç olmak üzere;

- TL cinsinden toplam 253.671.385.-TL, döviz cinsinden 25.727.837. ve 1.441.081.-\$ tutarında 5573 adet taşıt alımı,
- TL cinsinden toplam 176.072.351.-TL döviz cinsinden 74.924.404 □ tutarında 1812 adet iş makinesi ve ataşmanları alımı,
- TL cinsinden toplam 184.420.334.-TL, döviz cinsinden 13.157.050.-□ ve 2.254.000.-\$ tutarında 1593 adet üst yapıli araç alımı yapılmıştır.

Daire Başkanlığınca, 11'i taşıt, 25'i iş makinesi 4'ü üst yapıli taşıt olmak üzere toplam 40 firma ile yıllık protokol anlaşması yapılmıştır.

Diğer taraftan Başkanlık faaliyetleri kapsamında,

- 2010-2011 yılı Kataloğu kapsamında 3 lastik ve akü firması ile sözleşme imzalanmıştır.
- Akü ve lastik için siparişlerin toplam tutarı KDV hariç 6.076.335.-TL'dir.

3- II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı

II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı;

- Masalar ve masa takımları, etajerler, kitaplıklar, dolaplar, sehpa, oturma grupları, çalışma ve misafir koltukları, sandalyeler, konferans sandalyeleri, yük rafları, bölme panoları gibi ürünlerden oluşan büro mefruşatı ve mobilya ürünleri,
- Ranzalar, karyolalar, yataklar tekstil ürünleri ve kanepelerden oluşan yurt ve misafirhane malzemeleri,
- Anfi sıraları, okul sıraları, öğretmen kürsüleri, sınıf dolapları, yazı tahtaları, akıllı yazı tahtaları, laboratuvar tezgahlarından oluşan okul araç ve gereçleri,
- Kreş ve ana okulu mefruşatı,
- Türk Bayrağı, Atatürk Büst, Mask ve Posterleri ile Atatürk Köşeleri,
- Hasta karyolaları, muayene masaları, hasta komidinleri, paravanlar, serum askılıkları, sedyeler, hasta önü yemek masaları, tekerlekli sandalyeler, ameliyathane masaları ve ilave üniteleri, acil müdahale arabaları, pansuman ve ilaç arabaları, yıkama, dezenfeksiyon ve kurutma makinelerinden, sterilizasyon cihazları, kan saklama dolapları diş üniteleri ve hava kabinlerinden oluşan hastane teçhizatı ve mefruşatı,
- Sabunlar, toz deterjanlar, yüzey temizleme maddesi, mineralli sıvı ovma maddesi, yardımcı yıkama maddesi, bulaşık deterjanları, sıvı el yıkama maddesi, yanmış yağları temizleme maddesi gibi ürünlerden oluşan temizlik ürünleri,
- Tuvalet kağıtları, kağıt peçeteler, havlu gibi ürünler,
- Çamaşır makineleri, ütüler, bulaşık makineleri, geniş alan temizlik otomatları, kat arabaları, çöp kovaları, çöp ayırma üniteleri, tıbbi atık kovaları, gibi ürünlerden oluşan temizlik makine ve ekipmanları,
- Fırınlar, su soğutucuları, buzdolapları, bulaşık makineleri ve klimalar, ampuller, floresan lambalar gibi ürünlerden oluşan ısıtma ve aydınlatma cihazları,
- EKG, ultrason ve dijital röntgen cihazları gibi ürünlerden oluşan tıbbi malzeme ve ilaç alımlarının, yurt içinden ve dışından gerçekleştirilmesi, fiyat araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, sözleşmeleri hazırlamak, onaylamak veya onaya sunmak ve takip etmekle görevlidir.

Başkanlık, Mobilya ve Büro Mefruşatı Şube Müdürlüğü, Aydınlatma ve Temizlik Malzemeleri Şube Müdürlüğü, İlaç ve Tıbbi Malzeme Şube Müdürlüğü, Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü olmak üzere (4) Şube Müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyetini sürdüren II Nolu Satınalma Komisyonu marifetiyle 2011 yılında 51 adedi Ofisimiz stok ve satış ihtiyacına binaen, 279 adedi ise müşteri dairelerin namı ve hesabına olmak üzere toplam 330 adet satınalma dosyası işlem görmüştür.

Gerek bir önceki yıldan devreden, gerekse yıl içinde satınalma işlemi tamamlanan dosyalar kapsamında Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonları aracılığıyla 292 Komisyon kararı alınmıştır.

3.1- Alım Kararları

Ofis stok ve satış ihtiyacına binaen tedarik edilen malzeme için 46, müşteri nam ve hesabına tedarik edilen malzeme için 210 olmak üzere toplam 257 adet satınalma kararı alınmıştır.

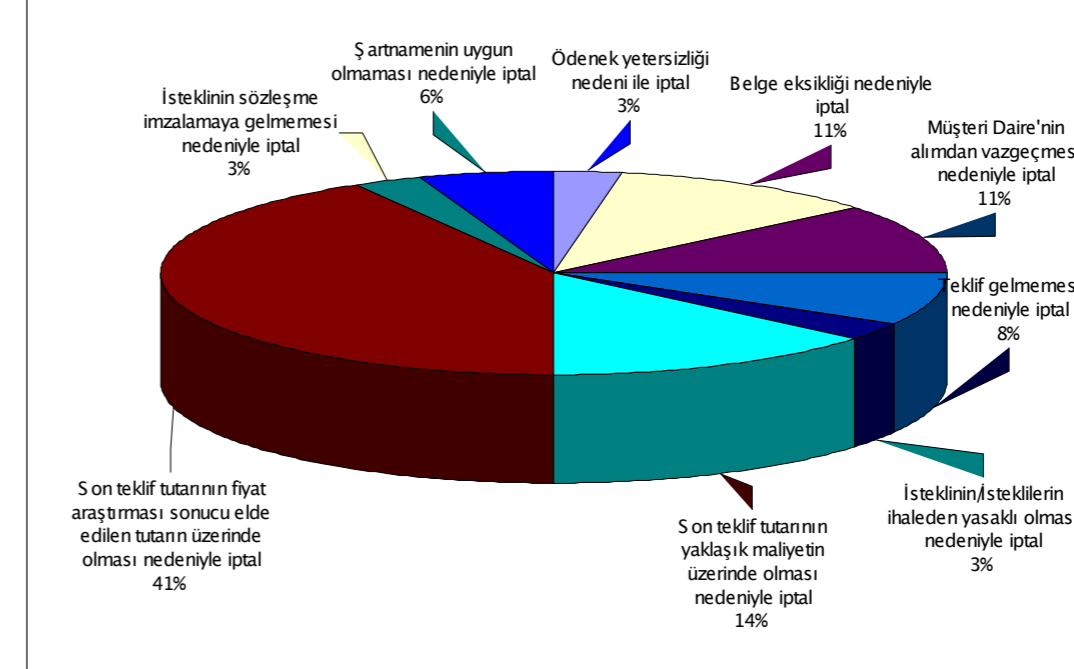
Ofisimiz stok ve satış ihtiyacına binaen yapılan alımların tutarı	11.523.300,00 TL
Müşteri Dairelerin nam ve hesabına yapılan alımların tutarı	62.499.343,14 TL
TOPLAM	74.022.643,14 TL

İşlemleri tamamlanarak alım kararı verilen satınalma dosyalarının sonucunda sadece Başkanlık bünyesinde yukarıda belirtilen faaliyet alanlarında sözleşme imzalanmak veya sipariş verilmek suretiyle gerçekleşen satınalma işlemlerine ilişkin sayısal veriler aşağıda gösterilmiştir.

3.2- İptal Kararları

Ofis stok ve satış ihtiyacına yapılan alımlar kapsamında 6, müşteri nam ve hesabına yapılan alımlar kapsamında 29, olmak üzere toplam 35 adet ihale için iptal kararı alınmıştır.

İptal kararı alınmasına ilişkin gerekçeler ile oranları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



II No.lu Satınalma Daire Başkanlığının faaliyet alanına giren mal ve hizmet alımları, malzeme grupları itibariyle aşağıda gösterilmiştir.

MOBİLYA VE BÜRO MEFRUŞATI, HASTANE TEÇHİZATI VE MEFRUŞATI İLE TIBBİ MALZEMEYE İLİŞKİN KATALOG VE STANDART SATINALMA SİPARİŞLERİNİN TOPLAM TUTARI	
KATALOG SİPARİŞLERİ	
Mobilya ve Büro Mefruşatı Malzemesi	114.975.022,78 TL
Yurt ve Misafirhane Malzemeleri	20.735.418,30 TL
Okul Araç ve Gereçleri	17.702.240,00 TL
Kreş ve Anaokulu Mefruşatı	855.857,59 TL
Hastane Teçhizatı ve Mefruşatı	61.186.773,70 TL
Türk Bayrağı, Atatürk Büst, Mask ve Posterleri ile Atatürk Köşeleri	339.770,30TL
TOPLAM	215.795.082,67 TL
STANDART SATINALMA SİPARİŞLERİ	
Telefon Makinası Siparişleri	307.000,00TL
Atatürk Köşesi, Üçlü Set Siparişleri	5.900,00 TL
TOPLAM	312.900,00 TL
GENEL TOPLAM	216.107.982,67 TL
AYDINLATMA VE TEMİZLİK MALZEMELERİNE İLİŞKİN KATALOG VE STANDART SATINALMA SİPARİŞLERİNİN TOPLAM TUTARI	
KATALOG SİPARİŞLERİ	
Temizlik Makine ve Ekipmanları	4.858.982,38 TL
Isıtma ve Aydınlatma Cihazları	1.100.205,60 TL
Soğutma Cihazları ve Ekipmanları	11.860.829,07 TL
Tıbbi Atıklar İçin Çöp Torbası	1.659.549,32 TL
TOPLAM	19.479.566,37 TL
STANDART SATINALMA SİPARİŞLERİ	
Temizleme Maddeleri ve Kimyasalları, Sabunlar, Temizlik Kağıtları,	10.400.195,40 TL
Tıbbi Atıklar İçin Çöp Torbası	835.350,00 TL
TOPLAM	11235.545,40 TL
GENEL TOPLAM	30.715.111,77 TL
BAŞKANLIĞIN FAALİYET ALANINA GİREN MAL VE HİZMETLERİN 2011 YILI ALIMLARININ GENEL TOPLAMI	246.823.094,44 TL

3.3- Katalog Fiyat Görüşmeleri;

Ana Statümüz ve Görev ve Teşkilat Yönergesinin açık hükümleri doğrultusunda, Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmeleri kapsamında kataloga alınacak olan ve Başkanlığın iştiğal konuları arasında bulunan ürünlerle ilgili fiyat araştırması, firmalarla yapılan fiyat görüşmeleri ve fiyatların tespiti Başkanlık bünyesinde oluşturulan Satınalma Komisyonunca yapılmakta, firmalarla yapılan görüşmeler ile anlaşma sağlanan ürünlere ilişkin tespit edilen Ofis alış fiyatları Katalog Daire Başkanlığına intikal ettirilmiştir.

2010-2013 katalog dönemine ilişkin sayısal veriler aşağıda gösterilmiştir.

Ürün Grubu	Sözleşme İmzalanan Firma Sayısı	Sözleşme Kapsamındaki Ürün Sayısı
Mobilya ve Büro Mefruşatı (Tekstil Dahil) Kapsamındaki Firma ve Ürünler	78	6.656
Hastane Mefruşatı ve Teçhizatı ile Tıbbi Cihaz Kapsamındaki Firma ve Ürünler	27	609
Temizlik Ekipmanları ile Isıtma Soğutma Cihazı ve Mutfak Malzemeleri Kapsamındaki Firma ve Ürünler		79
Fiyat Görüşmesi Sonucunda Mutabakat Sağlanamayan Ürün Sayısı		877

4- III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı

III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı; bilişim teknolojisi donanımı, paket program yazılımı ve büro makine ve aletleri ile kırtasiye, karton ve mukavva malzemeleri, sair makine ve aletlerin alımının yurt içinden ve dışından gerçekleştirilmesi, fiyat araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, sözleşmeleri hazırlamak, onaylamak veya onaya sunmak ve takip etmekle görevlidir.

Başkanlık, Kırtasiye Şube Müdürlüğü, Büro Makineleri ve Aletleri Şube Müdürlüğü, Bilgisayar ve Ekipmanları Şube Müdürlüğü, Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü (4) Şube Müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Şube Müdürlüğü	İhale Dosya Sayısı			Sözleşmeye Bağlanan İhale Dosya Sayısı			İptal Edilen Dosya Sayısı		
	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog
Kırtasiye Şube Müdürlüğü	66	23	-	40	21	-	26	2	-
Büro Makineleri ve Aletleri Şube Müdürlüğü	33	65	-	18	53	-	15	12	-
Bilgisayar ve Ekipmanları Şube Müdürlüğü	-	219	45	-	163	41	-	56	4
TOPLAM	99	307	45	58	237	41	41	70	4

2011 yılında yapılan ihalelerde sözleşmeye bağlanan toplam 336 ihaleye ilişkin yapılan sözleşme tutarları aşağıda gösterilmiştir.

Şube Müdürlüğü	Stok			Müteferrik			Katalog		
	TL	€	\$	TL	Euro	Dolar	TL	€	\$
Kirtasiye Şube Müdürlüğü	11.941.957	-	-	7.748.244	1.348.034	636.000	-	-	-
Büro Makineleri ve Aletleri Şube Müdürlüğü	3.556.616	-	-	6.051.665	-	-	-	-	-
Bilgisayar ve Ekipmanları Şube Müdürlüğü	-	-	-	183.402.787	-	-	12.387.405	-	-
TOPLAM	15.498.573	-	-	197.202.696	1.348.034	636.000	12.387.405	-	-

5- Katalog Daire Başkanlığı

Katalog Daire Başkanlığı; Ofise ait katalog ile çerçeve anlaşmaları ve protokol taslaklarını hazırlamak, katalog ve çerçeve anlaşmaların kapsamına girecek ürünleri diğer birimlerle işbirliği içinde belirlemek, ihale ya da pazarlık ilke veya usullerini belirlemek, müteşebbislerin çerçeve anlaşma hükümlerine uygun hareket edip etmediklerini ilgili birimlerle işbirliği yaparak denetlenmesini sağlamakla görevlidir.

Başkanlık, I, II ve III Nolu Katalog Şube Müdürlükleri olmak üzere (3) Şube Müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

5.1- Kataloğa başvuru yapan firmalar değerlendirilmiştir.

Katalog kapsamında yer almak üzere, 2011 yılında 62 adet firma başvuru yapmıştır.

2011 yılı içerisinde; 2010 yılında başvuruda bulunan ancak fiyat görüşmeleri aynı yıl içerisinde neticelenmeyen 60 adet firma ile ve 2011 yılında başvuruda bulunan 20 adet firma ile olmak üzere toplam 80 adet firma ile "Katalog Kapsamındaki Firmalardan Gerçekleştirilecek Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmesi" imzalanmış olup, 2011 yılında başvuruda bulunan firmalardan; 33 adet firma ile fiyat görüşmeleri sonuçlanmamış, kalan 9 adet firmanın müracaatları ise belge eksikliği veya çekilme gibi nedenlerle karara bağlanmamıştır.

Sözleşme imzalanmış olan 80 firmanın;

- 28 adedi bilgisayar donanımları ve paket programları ile sarf malzemeleri, büro makine ve aletleri, telefon santralleri, telefon ve telsiz cihazları, görsel sunum ve iletişim cihazları, kesintisiz güç kaynakları, beyaz eşya, televizyon ve klimalar gruplarında,
- 52 adedi ise hastane mefruşatı, temizlik malzeme ve ekipmanları, okul araç ve gereçleri ile yurt ve misafirhane malzemeleri ve büro mefruşatı gruplarında,

yer almıştır.

Ayrıca, 2011 yılı içerisinde; toplam 11 adet firma ile taşıt ve iş makinesi protokolü imzalanmıştır.

5.2- Ürünlerin fiyat revizeleri ve satıştan kaldırma işlemleri yapılmıştır.

Sözleşme imzalanan firmaların ürünlerine, özellikle de bilgisayar donanımları, paket programlar ve sarf malzemeleri, büro malzeme makine ve aletleri, görsel sunum ve iletişim cihazlarına yönelik olarak yapılan piyasa araştırmaları sonucunda, tespit edilen daha düşük fiyatlara göre firmalardan gerekli fiyat revizeleri sağlanmış, üretici firmalar tarafından beyan edilen ve üretimine son verilen ürünlerin ise satıştan kaldırılmasına ilişkin işlemler yapılmıştır.

5.3- Firma denetimleri yapılmıştır.

Müşterilerimizin ihtiyacı olarak, katalog kapsamında sözleşme imzalayan firmalara sipariş edilen ürünlerin, müşterilerimize tesliminden önce veya tesliminden sonra özellikle büro ve hastane mefruşatı ürün gruplarına yönelik olarak Kalite Kontrol Daire Başkanlığınca firmaların müracaat sırasında vermiş oldukları ürün bilgi formlarına göre teknik muayeneleri yapılmakta ve firmaların önceden beyan etmiş oldukları teknik özelliklere uygun ürünlerin teslim edilmesi sağlanmaktadır.



6- Pazarlama Daire Başkanlığı

Pazarlama Daire Başkanlığı; Genel Müdürlüğümüzün tanıtım politikasının oluşturulması, hazırlanacak bilgilendirme programları ile tüm kamu kurum ve kuruluşlarının Ofisimiz faaliyetleri hakkında bilgilendirilmesi, farklı müşteri gruplarına yönelik müşteri memnuniyeti araştırmalarının yapılması ve elde edilen sonuçlara dayalı olarak gerekli önlemlerin alınması, bir plan dahilinde müşteri daire ziyaretlerinin yapılması ve sonuçlarının rapor haline getirilmesi çalışmalarının etkin bir biçimde yapılarak müşterilerimizin beklentilerine uygun politikalar geliştirilmesi ve uygulamaya konulması, dolayısıyla müşteri talepleri dikkate alınmak suretiyle firma ve ürün çeşitliliğinin artırılması, elektronik satışa geçilerek müşterilere daha hızlı hizmet verilebilmesi ve müşteriler ile sağlıklı iletişim kurulabilmesi vb. çalışmalarını yürütmekle görevlidir.

Başkanlık, Stok Takip ve Faturalama Şube Müdürlüğü, E-Satış Şube Müdürlüğü, Tanıtım Şube Müdürlüğü, Tedarikçi ve Müşteriler Şube Müdürlüğü olmak üzere (4) Şube Müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

1- Ankara Altınpark fuar alanında 23-27 Mart tarihleri arasında gerçekleştirilen 5. Uluslararası Belediyecilik ve Çevre Teknolojileri fuarında, kamu kurum ve kuruluşlarının Genel Müdürlüğümüz kanalıyla yaptığı alımlarla ilgili olarak; alım süreçleri, alım usulleri ve ürün çeşitleri konularında bilgilendirme tanıtım faaliyetlerini yürütmek amacıyla DMO stantı kurulmuştur. Stant alanında bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri yapılmış, ayrıca müşteri dairelerin görüş ve önerileri alınmıştır.

2- Teşhir salonunda stant kurarak ürünlerini sergileyecek olan 43 firmaya ilişkin "Teşhir Yeri Tahsisine İlişkin Protokol"ler 2010 yılı sonunda imzalanmış, 2011 yılında ise bu firmaların stant alanları düzenlenmiş ayrıca yeni 4 stant alanı daha tahsis edilerek 47 stant alanı aktif hale getirilmiştir.

Teşhir salonunda ürünlerini sergileyen firmaların ürünlerinin teknik özellikleri, katalog kod numaraları ve firmaların ürünlerini tanıtıcı bilgi ve belgeleri tamamlanarak teşhir salonunu ziyaret eden kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi vermek amacıyla görev yapacak yeni personel atanmış ayrıca kamera sistemi kurulmuştur.

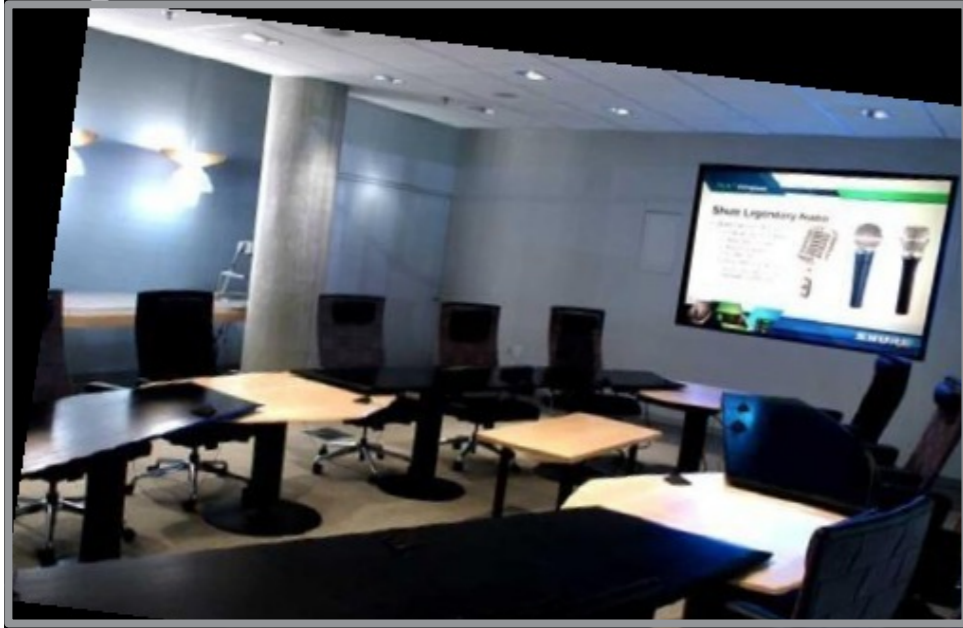


3- Müşteri memnuniyetinin artırılması amacıyla, Devlet Malzeme Ofisi Etkileşim Merkezi Projesi kapsamında gereksinimlerin belirlenmesi için gerekli çalışmalara başlanmış ve bu amaçla danışmanlık hizmeti alınmış, firmaya gerekli bilgilerin sağlanabilmesi amacıyla, iş süreçleri tanımlanmış, hizmet envanteri oluşturulmuş, ölçümleme raporları hazırlanmıştır. Teknik şartname değerlendirilmiştir. Çalışmalar sonucunda projede görevli personele çağrı merkezi temelleri eğitimi verilmiştir. Etkileşim merkezi çalışmaları devam etmektedir.



4- Genel Müdürlüğümüzün stant kurarak katılacağı fuar organizasyonlarının planlanması amacıyla Genel Müdürlüğümüz ile işbirliği içerisinde çalışacak fuar organizasyon firmaları ile iletişime geçilmiş ve 2012 yılı içinde katılacağımız fuar organizasyonları planlanmıştır.

5- Katılım yapılacak fuar organizasyonlarında Devlet Malzeme Ofisi Stantlarında organizasyon firmalarından istenecek zorunlu malzemeler tespit edilmiş ve bu amaçla "Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü'nün kurumsal kimliğini ön plana çıkarabilmesi amacıyla çalışmalar yürütülmüş ve bu konuda bir sunum çalışması yapılmıştır. Bu çalışma kapsamında; çeşitli fuar stant tasarımları, fuar stant aydınlatmaları, stant alanında kullanılan renkler incelenmiş, ayrıca konuk karşılanması, ikramlar gibi konular ile ilgili çalışmalar yürütülmüştür.



6- Fuar, çalıştay ve müşteri ziyaretleri gibi konularda bilgilendirme ve tanıtım yapacak görevli personelin bilgilendirilmesi amacıyla Etkili Sunum Teknikleri hakkında çalışma yapılmış. Etkili ve verimli sunum yapabilmek amacıyla çalışmalar yürütülmüştür.

Bu amaçla, Tanıtım Şube Müdürlüğü'nde tanıtım faaliyetlerine katılacak personele Müdürlük faaliyeti kapsamında Etkili Sunum Teknikleri eğitimi verilmiştir. 2012 yılında yapılacak sunum faaliyetleri planlaması yapılmıştır.

7- Tanıtım Şube Müdürlüğü bir yıllık faaliyetlerinin planlanması amacıyla Stratejik Eylem Planı nedir ve hangi amaçla yapılır konulu müdürlük bazında bir eğitim verilmiştir.

8- Dışişleri Bakanlığı Genel ve İkili Ekonomik İşler Genel Müdürlüğü'nün organize ettiği ve Genel Müdürlüğümüze bir günlük ziyaret gerçekleştirerek ihale süreçleri hakkında bilgi almak isteyen Yemen Cumhurbaşkanlığı İhale Yüksek Kurumu ziyaretçi heyetini bilgilendirmek amacıyla "İş Akışları Sunumu", Açık Eksiltme ihale sürecini anlatan video gösterisi yapılmış ve kurumumuzda görev yapan mütercim tercüman personelden destek alınarak İngilizce video gösterisi hazırlanmıştır.

Ayrıca, heyete takdim edilmek üzere İngilizce soru&cevap kitapçığı ve broşür bastırılmıştır. Dağıtılacak promosyon malzemeleri ile çalışmalar yürütülmüştür.



9- E-Dönüşüm Projesi kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan "Ortak Akıl Platformu" çalışmalarına davet edilecek müşteri dairelerin iletişim bilgileri düzenlenmiş ve davet metinleri hazırlanmıştır.

10- Ortak Akıl Platformu çalıştaylarına davet edilen kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcilerine verilmek üzere "Müşteriler için 17 Soruda DMO" başlıklı soru&cevap kitapçığı, broşür bastırılmış ayrıca, laser kalem, DMO çantası, bloknotluk gibi promosyon malzemeleri temin edilmiştir.

11- Ortak akıl platformu çalıştaylarında kamu kurum ve kuruluşlarına sunulmak üzere "DMO Yeniden Yapılanma Tanıtım" sunumu ve Elektronik sunum ve müşteri dairelere uygulanmak üzere "Kurumsal Kimlik Algı Araştırması" veri kaynağı olarak anket hazırlanmıştır.

12- DMO Satış Yönetmeliğinin 28. maddesi gereğince, satış organlarımızca gerçekleştirilen müşteri ziyaretlerinin etkinliğinin artırılması amacıyla, taşra teşkilatımızda bu görevi yürüten Bölge Müdürlüklerimizin ve İrtibat Bürosu Müdürlüklerimizin faaliyetlerinin planlanması çalışmaları yürütülmüştür.

Bu kapsamda gerçekleştirilen müşteri ziyaretlerinin etkinliğinin artırılması amacıyla müşteri memnuniyet anketi düzenlenerek ilgili birimlere gönderilmiştir. Bölge ve İrtibat Bürosu Müdürlüklerimiz ise 2011 yılı içerisinde toplam 486 kamu kurum ve kuruluşuna ziyarette bulunmuştur. Müşteri dairelerle ilgili görüş ve önerileri ve müşteri memnuniyetini ölçme amaçlı olarak hazırlanmış anket formlarını uygulamışlardır.

13- Kamu kurum ve kuruluşlarının stok ürünlerimizden yaptığı mal ve malzeme taleplerin değerlendirilmesi amacıyla; her malzeme için cari yıl ile geçmiş beş yıllık satış ortalamaları, satışlardaki artış ve azalışlar, teknolojiye gelişmeler üretici sayısı, raf ömürleri, satış dönemleri, depolarımızın kapasiteleri asgari ve azami stok seviyeleri vb. ile ilgili değişimler raporlanmış ve değerlendirilmiştir. Yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak ne zaman ve ne miktarda stok temin edileceği finans durumu da göz önünde bulundurularak 2011 yılı ihtiyaç miktarları tespit edilmiştir.

14- Stok Ürünlerimizin 1 yıl sonra yapılacak tahmini alım miktarları tespit edilmiş ve bu kapsamda merkez ve taşra teşkilatı için stokta bulundurulacak tahmini stok miktarları ilgili satış birimlerine bilgilendirme faaliyeti yapılmıştır.

15- 2011 yılı içerisinde birkaç kez olmak üzere yaklaşık 238 çeşit malzeme ihale suretiyle toplu alım yapılması suretiyle temin edilmiştir.



Kamu kurum ve kuruluşlarınca talep edilen malzemeler, Merkez teşkilatta Başkanlığımızca, taşra teşkilatında ise Bölge ve İrtibat Bürosu Müdürlüklerimiz kanalı ile ofis araçları, kargo ve diğer nakliye imkanlarından da yararlanılarak müşteri dairelerin adreslerine teslim edilmiştir. Genel Müdürlüğümüz tedarikçileri ve müşterilerinin tespitine, bunlara ilişkin kurumsal veri ambarı oluşturulmasına ve elde edilen verilerin raporlanmasına yönelik çalışmaları yürütmektedir.

16- Tedarikçi ve müşterilerin bilgi deposunun oluşturulması çalışmaları başlatılmıştır.

17- Talep edilen ürünlerin en kısa sürede müşteri daireye teslim edilebilmesi amacıyla ürün grupları bazında fiili teslim süreleri istatistiksel olarak incelenerek yeni teslim süreleri saptanmıştır.

18- Müşteri memnuniyetinin artırılması amacıyla yapılacak iyileştirme faaliyetlerine baz oluşturması için Müşteri Ziyareti Anket formu yeniden tasarlanarak memnuniyet seviyesinin izlenmesine başlanmıştır.

19- Kurumun geleceğe dönük yapılacak faaliyetlere ilişkin projeksiyon olması amacıyla son 5 yıllık alım ve satış verileri incelenerek;

- Fiili müşteri grupları,
- Ürün grupları bazındaki tercih oranları,
- Alım türüne göre oranları,
- Yıl içindeki DMO'yu tercih sıklıkları gibi,

istatistikler üretilmiştir.

Bu istatistiklere göre;

- 2011 yılında bir önceki yıla göre DMO satışlarının yaklaşık %50 arttığı,
 - 2011 yılında bir önceki yıla göre, nakil vasıta satışları %65, Katalog satışları %30, Müteferrik satışlar %102 artarken, stok satışlarında % 6 azalma olduğu,
 - 2011 yılındaki toplam satışların %47'si Nakil Vasıta satışlarından oluşurken, %34'ünün katalog satışları ve %15'inin müteferrik satışlar ve %4'ünün stok satışlarından oluştuğu,
 - 2011 yılında 15.660 adet farklı kalemde ürün satışı yapıldığı,
 - 2011 yılında 676 tedarikçi ile çalışıldığı ve 6.922 müşteriye hizmet verildiği,
- tespit edilmiştir.

20- Kamu kurum ve kuruluşlarının Ofisimiz üzerinden yapacağı mal ve malzeme taleplerinin E-Satış üzerinden yapılabilmesi amacıyla müşteri dairelere kullanıcı kodu ve şifre verilmesi işlemleri yapılmıştır ve halen devam etmektedir.



21- Ofisimiz internet sitesinin yeniden yapılandırılması ve geliştirilen servis hizmetlerinin fonksiyonlarına kavuşturulması amacıyla E Ticaret Portalı yapılandırılmış, E-Ticaret Portalı içinde elektronik satışı ilgilendiren ve e-satış işlemlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi çalışmaları yürütülmüştür.

22- Yeniden yapılandırılan E-satış sistemi ile ilgili olarak müşteri dairelerin, elektronik ortamda karşılarna çıkan sorunların sipariş aşamasından teslimat aşamasına kadar geçen süreçte neler olabileceğine ilişkin bilgi deposu oluşturma çalışmaları başlatılmıştır. Bu kapsamda müşteri dairelerin E-Satış sisteminde siparişin verilmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili çeşitli aşamalarda karşılarna çıkan sorunlar çözüme kavuşturulmuştur.

23- Satış işlemlerinde; Gelişmiş Arama Servisleri, Sepet Hizmeti, Sipariş İzleme, Lojistik Takip ve Ürün Değerlendirme konularında ise çalışmalar başlatılmış ve halen devam etmektedir.

7- Muhasebe Daire Başkanlığı

Muhasebe Daire Başkanlığı; Ofisin faaliyetleri ile ilgili muhasebe ve mali işlemleri yapmak, finansman işlerini yürütmek ve bu hususlara ilişkin kanuni yükümlülükleri yerine getirmek, bilanço gelir tablosunu süresi içinde hazırlamak, kanuni kesinti ve ödemeler dahil bütün ödeme ve tahsilatı zamanında yapmak, Ofis bütçesini hazırlamak, faaliyetlerin etkinliğini mali yönden ölçmek ve raporlamakla görevlidir.

Başkanlık, Genel Muhasebe Şube Müdürlüğü, Merkez Muhasebe Şube Müdürlüğü ve Bütçe ve Finansman Şube Müdürlüğü olmak üzere (3) Şube Müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

1- Teşkilatın aylık, 3 aylık ve yıl sonu mizanlarının tetkikini müteakip, son şekli verilmek suretiyle ünitelere gerekli talimatlar verilmiştir. Ofisimizin 2011 yılı bilanço çalışmalarına 21/01/2012 tarihinde başlanarak 21/03/2012 tarihinde bitirilmiş ve 30/03/2012 tarihinde Yönetim Kurulumuzun 12/66 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

2- Aylık gayrisafi hâsılat tahakkukunu kapsamak kaydıyla, Ofisimizin mal ve hizmet satışları (KDV ve ÖTV hariç) ürün neveleri itibarıyla gayrisafi hasılatının % 10'u kadarının tespiti (nakil vasıtaları, büro makine ve aletleri, oto aksamı ve yedek parçaları satışlarından % 1 diğer stok malzeme katalog 2. bölüm, müteferrik malzeme satışlarından % 3, Basım İşletme Müdürlüğü'nün ana teşekküle olan satışların dışında kalan diğer satışlardan %1) ile Hazine payına ait tablo ve aylık gayrisafi hasılat bildirimini tanzim edilip Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü ile Muhasebat Genel Müdürlüğüne her ay beyan edilerek, Ofisimizce, 2011 yıl sonu itibarıyla toplam 34.474.409,27 TL hazine payı yasal süresi içinde ödenmiştir.



3- Ofisimizin cari yıl Kurumlar Vergisine mahsuben üçer aylık kurum kazançları üzerinden hesaplanan geçici vergi tutarı ile ilgili tablolar, bilanço, gelir tablosu ve geçici vergi beyannamesi düzenlenerek vergi dairesine verilmiştir. Ofisimiz, 2011 yıl sonu itibariyle kurumlar vergisine mahsuben peşin olarak 19.603.110,83 TL geçici vergi ödemiştir.

4- Teşekkülümüzün yıl sonu itibariyle tespit edilen kazancına istinaden, Kurumlar Vergisi Beyannamesi ve ekleri düzenlenerek vergi dairesine verilmiştir. 2011 yıl sonu itibariyle 112.856.008,50 TL dönem karı elde edilmiş, söz konusu dönem karının tevzii sonucunda, 22.753.672,57 TL kurumlar vergisi, 22.571.201,70 TL I. tertip yasal yedekler, 13.506.226,85 TL II. tertip yasal yedekler ayrıldıktan sonra kalan 54.024.907,38 TL dağıtılabilir net dönem karından 8.103.736,11 TL gelir vergisi ve 45.921.171,27 TL de hazine kar payı tahakkuk etmiştir.

5- Ofisimizin 3'er aylık ve yıl sonu sabit kıymet sayım cetvelleri kontrol edilerek sabit kıymetlere alınan demirbaşlara Vergi Usul Kanununun ilgili maddelerine göre amortisman oranları uygulanması sağlanmıştır. 2011 yılı itibariyle toplam 3.261.904,91 TL amortisman ayrılmıştır.

6- Teşekkül ve İşletmede, envanter çıkarılmasına ilişkin sayım heyeti başkan ve üyeleri ile sayımların başlangıç ve bitiş tarihleri tespit edilerek sonucu izlenmiştir.

7- Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Kamu İşletmeleri Bilgi İşlem Projesi kapsamında gerçekleşen faaliyetlerimizle ilgili üçer aylık dönemler halinde Bilanço ve Gelir tabloları düzenlenerek gönderilmiştir.

8- 2010 yılı teşekkül faaliyet raporunun alım, üretim, satış sonuçları tabloları ile bilanço ve gelir tablosu hazırlanmıştır.

9- Ofisimiz, 2011 yıl sonu itibariyle kurumlar vergisi, gelir vergisi, emlak vergisi, motorlu taşıtlar vergisi, çevre temizlik vergisi, hazine payı ve temettü olmak üzere toplam 105.943.350,53 TL Hazineye katkı sağlamıştır.

10- E-ihale ve Bilgi Sistemleri Otomasyon Projesi kapsamında tüm işlemlerin gününbirlik yapılması, her bir belge için tek mahsup düzenlenmesi, sistemde boş fiş bırakılmaması, kontrollerin daha fazla yapılması konusunda gerekli tedbirler alınmış, personel bilgilendirilmiştir.

11- Ofisin finansman açısından darboğaza girmesini önlemek için gerekli tedbirleri almak suretiyle atıl durumda bulunan nakit tutarlar vadeli mevduat veya repo yapmak suretiyle değerlendirilmiştir. 31 Aralık 2011 tarihi itibariyle 20.996.861,33 TL repo geliri ve banka faizi elde edilmiştir.

12- Haftalık olarak teşkilatımızdan merkeze bildirilen firma alacaklarından, borç ve günlük olarak bildirilen mevcut nakit durumları göz önünde bulundurulmak suretiyle, Ofis borçlarına karşılık ödenmesi öngörülen tutarlar tespit edilmiş ve firmalara ödemelerin zamanında yapılması sağlanarak, gerekli talimatlar verilmiştir.

13- Ofisimizin döviz alımları ile ilgili olarak akreditif hesap açtırılması ve bu hesaptan kullanılacak dövizler ihale yoluyla en uygun fiyattan temin edilmiş ve bu hesaptan da ödemelerin yapılması sağlanmıştır. Bu hesaptan 2011 yıl sonu itibariyle 5.916.302,60 TL karşılığı dövizle ödeme yapılmıştır.

14- Ofisimize İcra Müdürlüklerince tebliğ edilen haciz ihbarnameleri ve Ofisimizle iş ilişkisinde bulunan firmaların tahakkuk etmiş ya da edecek alacaklarının üçüncü şahıslar lehine yapılan temlik talepleriyle ilgili işlemler kanuni süreleri içinde yapılarak en kısa sürede sonuçlandırılmıştır.

15- Bütçe ve Finansman Müdürlüğü olarak 2011 yılı bütçe ödeneklerinin takibi yapılmış, ödenek ihtiyacı olan ünitelere ödenek verilmiş, ödenek fazlası olan ünitelerin ödenekleri bloke edilerek ödenek defterine gerekli kayıtların işlenmesi sağlanmıştır.

16- Aylık faaliyet raporları (Tedarik, satış, üretim ve yatırım tabloları) ERP sistemi aracılığıyla yapılarak gerekli tetkik ve kontrolden sonra serkez birimleri ile ünitelere gönderilmiştir.



17- Mayıs ve Ağustos aylarında Hazine Müsteşarlığının talebi ve önerileri doğrultusunda Teşekkül Bütçesi iki kez revize edilerek Yönetim Kurulunun onayına sunulmuş revizeye ilişkin olarak Hazine Müsteşarlığınca istenen tablolar hazırlanmış, Kalkınma Bakanlığı, Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

18- 2010 yıl sonu Merkez ve ünite mizanlarının ekinde bulunan gider, zarar ve yatırım hesapları ödeneklerinin tetkik ve kontrolü yapılmıştır.

19- 2010 yılı bilançosuna ilişkin tablolar hazırlanmıştır.

20- 2010 yılı teşekkül faaliyet raporunun idari bünye, mali bünye, giderler ve yatırım tabloları hazırlanmıştır.

21- Hazine Müsteşarlığınca faaliyetlerimizle ilgili olarak istenilen aylık, üç aylık, yıllık tablolar hazırlanarak gönderilmiştir.(İstihdam, İhale yoluyla hizmet alımı tablosu vb. tablolar.)

22- Proje yatırım ödenekleri ile bu ödeneklere karşılık her ay sonu itibariyle yapılan nakit sarfiyatlar ve bunların mukayesesi sonucu projeler itibariyle meydana gelen aşım ve artıkları gösterir tablo üç aylık dönemler itibariyle hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.

23- Türkiye İstatistik Kurumunca talep edilen yatırım harcamalarına ilişkin üç aylık ve yıllık tablolar hazırlanmış ve gönderilmiştir.

24- Kredili satışlardan doğan alacaklarımızın takip ve tahsilini teminen, her ay kredili satıştan borçlu müşteriler listesi hazırlanarak Pazarlama Dairesi Başkanlığına gönderilmiş, kredili satıştan olan alacaklarımızın tahsili için, Maliye Bakanlığı ile diğer kuruluşların nezdinde gerek yazıyla gerekse şifahi girişimlerde bulunulmuştur.

25- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında Merkez ve ünitelerce yapılan alımların öngörülen ödeneklerin % 10'unu aşıp aşmadığı takip edilerek gerekli tedbirler alınmıştır.

26- Yıl içinde gider hesaplarına alınan tutarların kontrolü ve takibi yapılmıştır.

27- ERP sisteminde Bütçe ve Finansman Müdürlüğü'nün kullandığı program ve tabloların yaptırılması ve geliştirilmesine 2011 yılında da devam edilmiştir.

28- Teşekkül bütçesi ödenekleri takip edilerek gerekli ek ödenek ihtiyacı ve ödenek aktarmaları Yönetim Kurulunun onayından geçirilmiştir.

29- 2012 yılı gider ve zararlar planı, ünitelerin taleplerinin incelenmesini müteakip hazırlanarak Yönetim Kurulunun onayından geçirilmiştir.

30- 2012 yılında satış fiyatlarına uygulanacak hizmet bedeli tutarı tespit edilerek Yönetim Kurulunun onayını müteakip uygulanmak üzere Pazarlama Daire Başkanlığına gönderilmiştir.

31- Kamu İktisadi Teşebbüsleri hakkında 233 sayılı Kanun Hükmündeki Kararnameye ve Bakanlar Kurulu'nun Genel Yatırım ve Finansman Programına mütedair kararlarıyla tespit edilen ve Hazine Müsteşarlığınca Ofisimize tebliğ edilen hedefler doğrultusunda satış planı, üretim planı, tedarik planı, finansman programı, yatırım programı, personel kadroları ve iş gücü planı ile gider ve olağan ve olağandışı gider ve zararlar planı hazırlanmış, birbirleri arasında koordinasyon sağlanmasından sonra bunların tümünün birleştirilmesi sonucu oluşan 2012 yılı Teşekkül Bütçesi yatırım ve finansman programı Yönetim Kurulumuzun onayını müteakip, Hazine Müsteşarlığı'na, Maliye Bakanlığı'na, Kalkınma Bakanlığı'na, Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

8- Kalite Kontrol Daire Başkanlığı

Kalite Kontrol Daire Başkanlığı; Ofisin faaliyet konusuna giren mal ve hizmetlerin teknik şartnamelerini hazırlamak ve uygulamasını gözetmek, gerekli standardizasyonu sağlayacak çalışmalar yapmak, temin edilen mal ve hizmetlerin imalat ve tesellüm safhasında gerektiğinde ara denetim ve muayenelerini yapmak, Ofis tarafından sağlanan malların cins ve kalitelerinin yükseltilmesi konusunda, ilgili birimlerle işbirliği yapmakla görevlidir.

Başkanlık, Laboratuvar Müdürlüğü, I, II ve III Nolu Kalite Kontrol Şube Müdürlükleri olmak üzere (4) Şube Müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

2011 yılı kalite kontrol faaliyet sonuçları aşağıda gösterilmiştir.

MALZEME GRUPLARI	Muayene Bilgileri				Kontrol Çalışmaları		Teknik Şartname Çalışmaları	
	Parti Rapor Sayısı	Malzeme Çeşidi	Red	Kabul	Teklif İnceleme Sayısı	Ara Denetim Sayısı	Yeni Şartname Hazırlama	Revizyon
Kağıt-Karton-Kırtasiye (Stok Malzemeleri)	426	426	30	396	12	5	2	4
Temizlik Malzemesi (Stok Malzemeleri)	753	753	60	693	14	1	--	5
Tekstil Malzemesi (Katalog Ürünleri)	151	483	74	409	--	--	--	--
Büro Malz. ve Mak. (Stok Malzemeleri)	47	47	4	43	40	--	--	--
Büro Malz. ve Mak. (Katalog Ürünleri)	209	209	17	192	46	--	--	--
Büro Mef. ve Hast. Malz. (Katalog Ürünleri)	2684	14.556	797	13.759	116	--	--	--
Nakil Vasıtaları	2165	4.882	160	4.722	15	--	--	--
TOPLAM	6.435	21.356	1.142	20.214	243	6	2	9

- Kağıt karton kırtasiye malzemesi ile ilgili olarak 2 adet yeni teknik şartname hazırlanmıştır.
- Kağıt, karton kırtasiye malzemesi ile ilgili olarak 4 adet, temizlik malzemesi ile ilgili olarak 5 adet toplam 9 adet teknik şartnamenin revizyonu yapılmıştır.
- Kağıt-karton-kırtasiye malzemesi, temizlik malzemesi, tekstil malzemesi, büro makine ve malzemesi, büro mefruşatı ve hastane malzemeleri ve nakil vasıtaları ile ilgili olarak 6.435 adet muayene sonuçlandırılmış ve ayrıca 243 adet teklif inceleme, 6 adet imalat kontrol raporu düzenlenmiştir.



9- Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliği; Ofisin faaliyetleri ile ilgili hukuki meseleler hakkında görüşünü bildirmek, tavsiyelerde bulunmak ve gerektiğinde her türlü hukuki işlemlerden dolayı her tür ve derecedeki yargı ve icra mercileri ile hakemler nezdinde Ofişçe hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davaları takip ve koordine etmek, Ofisin menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmakla görevlidir.

Hukuk Müşavirliği, 1 Hukuk Müşaviri ve 3 avukat personeli ile görev yapmakta olup, 2011 yılı içinde görevlerini, Hukuk Müşavirliği Yönergesi ve görev tanımlarında yer alan yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirmişlerdir.

9.1- Hukuki Görüşler ve Görevlendirme kapsamında;

- 01/01/2011 ve 31/12/2011 tarihleri arasında, 36 adet yazılı ve muhtelif sayıda sözlü hukuki görüş hazırlanmıştır.
- I. Hukuk Müşaviri ve Hukuk Müşaviri Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan ihalelerde Satınalma Komisyonu üyesi olarak görev yapmışlardır.
- Hukuk Müşavirleri hizmet içi eğitimde eğitmen olarak görev almışlardır.
- Hukuk Müşavirleri ve avukatlar Genel Müdürlükçe görevlendirildikleri çalışma gruplarına katılmışlardır.
- Hukuk Müşavirleri muhtelif ihtilaflar nedeniyle Bakanlıklarda yapılan görüşmelere iştirak etmişlerdir.
- Hukuk Müşavirleri ve avukatlar, sözleşme düzenlenmesi, ihale şartnamesi hazırlanması, yönetmelik tasarılarının tetkiki ile ilgili toplantılarda görev yapmışlardır.

9.2- Davalar Duruşmalar ve İcra Takipleri kapsamında;

- Genel Müdürlüğümüzün taraf olduğu davalarla ilgili olarak Ankara'daki 88 duruşma ile taşradaki 23 duruşma, icra takibi ve çeşitli görevlendirmelerde Hukuk Müşavirleri ve Avukatlar görev almışlardır.
- İcra dosyalarında tahsil edilen alacakların Ofis hesaplarına intikali sağlanmıştır.
- Maliye Bakanlığı hasım gösterilerek açılmış olan ve Ofis'i ilgilendiren davalarda davaya cevaba esas teşkil edecek bilgi ve belgeler Müşavirliğimizce hazırlanmış ve Bakanlığa intikali sağlanmıştır.
- 2011 Yılı içerisinde açılan, sonuçlanan ve hâlihazırda görülmekte olan dava ve icra takip dosyaları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

DAVA VE İCRA TAKİPLERİ				
	2010'dan Devir	2011'de Açılan	2011'de Sonuçlanan	2012'de Derdest
İdari	48	5	-	53
Ceza	1	-	-	1
Asliye Hukuk	7	4	-	11
Ticaret	18	2	-	20
İş	20	4	-	24
İcra Müdürlükleri Dos.	67	34	4	97
TOPLAM	161	49	4	206

9.3- Seminer ve Eğitim Programı kapsamında;

Hukuk Müşavirleri ve Avukatlar 2011 yılı içinde;

- e-Devlet Çalışmaları ve DMO e-Dönüşüm çalışmalarına ilişkin Bilgilendirme Toplantısına,
- Yargıtay'ın 2010 Yılı İş Hukuku ve Sosyal Güvenlik Hukuku Kararlarının Değerlendirilmesi Seminerine,
- Kamu İhale Mevzuatı ve EKAP Üzerinden İhale İşlemleri konulu hizmet içi eğitim seminerine,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile sair mevzuat uygulamasına yönelik eğitime katılmışlardır.

9.4- Mevzuat Çalışmaları kapsamında;

- Muhtelif sayıda mevzuat çalışmalarına katılmış, DMO Genel Müdürlüğü Ana Statüsünde Değişiklik Yapılmasına Dair Ana Statü taslağı hakkında görüş verilmiştir.
- İstanbul Bölge Müdürlüğü ve Basım İşletme Müdürlüğü'nün taşınması ve kira sözleşmelerinin hazırlanması aşamasında görüş verilmiştir.
- Katalog Kapsamındaki Firmalardan Gerçekleştirilecek Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmesi, DMO Genel Müdürlüğü Üst Yapılı Taşıtlara İlişkin Protokol, İş Makinelerine İlişkin Protokol ve Taşıtlara İlişkin Protokol çalışmalarında yer alınmıştır.

10- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Uzun Vadeli Strateji ve Kalkınma Planları, Orta Vadeli ve Yıllık Programlar ile Hükümet Programı çerçevesinde Ofisin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak, Ofisin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, Ofis yatırım programını hazırlamakla görevlidir. Başkanlık, Stratejik Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü ve Araştırma Geliştirme Şube Müdürlüğü olmak üzere (2) Şube Müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Ofisin 2011 Yılı Yatırım Programının alt harcama kalemlerini gösterir listeler hazırlanarak Maliye Bakanlığının onayına sunulmuş olup, Onayı müteakip ve Başbakanlık Hazine Müsteşarlığına gönderilmiştir.
- 2- 2011-2013 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen hususlara uyularak hazırlanan Ofisimizin 2012 yılı yatırım teklifi, Yönetim Kurulunca kabul edilmesini müteakip, Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- 3- Hazine Müsteşarlığınca düzenlenen “2011 yılı Genel Yatırım ve Finansman Programı Gerçekleşme Tahmini” ve “2012 Yılı Genel Yatırım ve Finansman Programı” toplantılarının koordinasyonu ve gerçekleştirilmesi ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.
- 4- Her yıl Bakanlar Kurulunca karara bağlanan Kamu İktisadi Teşebbüslerine ait Yıllık Genel Yatırım ve Finansman Programının ilgili maddeleri gereğince Hazine Müsteşarlığınca istenilen bilgi ve belgeler <http://kit.hazine.gov.tr> adresinden takip edilerek, Ofisi ilgilendiren bilgi ve belgelerin hazırlanması ve internet üzerinden Hazine Müsteşarlığına gönderilmesi sağlanmıştır.
- 5- 2011 Yılı Genel Yatırım ve Finansman Programı Usul ve Esaslar Genelgesi gereğince, Hazine Müsteşarlığınca istenilen “Mali ve Mali Olmayan Hedefler” 3’er aylık dönemler itibarıyla, ilgili birimlerden alınan verilere göre hazırlanarak, Hazine Müsteşarlığına gönderilmiştir.
- 6- 23/10/2010 tarihli ve 27738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “17/10/2010 tarih ve 2010/966 sayılı Kararnamenin Eki Karar”ın 29 uncu maddesi gereğince Hazine Müsteşarlığınca yayımlanan “2011 Yılı Genel Yatırım ve Finansman Programının Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esasların Belirlenmesine Dair Tebliğ” uyarınca, Ofisin 2010 yılı Faaliyet Raporu ve Sektör Raporu süresi içerisinde hazırlanarak, ilgili kuruluşlara gönderilmiş ve Ofisimizin internet sitesinde yayımlanmıştır.
- 7- Kalkınma Bakanlığı’na istenilen, Genel Müdürlüğümüz yatırımlarına ilişkin Dönem Yatırım Harcamaları 2011 yılı için 3’er aylık dönemler itibarıyla hazırlanarak, Kalkınma Bakanlığı’na gönderilmiş ve ayrıca, Bakanlığın Müsteşarlığın “Kamu Yatırımları İzleme” veri tabanına da elektronik ortamda girişi yapılmıştır.
- 8- 2011 yılı içerisinde 15 adet Genel Müdürlük emri hazırlanarak dağıtımı yapılmıştır.
- 9- DMO Ana Statüsünün ilgili maddelerinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kurulmasına ilişkin değişiklik yapılması çalışmaları yürütülmüştür.
- 10- Yeniden yapılanma çalışmaları kapsamında yeni birimlerin, müdürlük ve servislerin kurulmasına ilişkin iş ve işlemler yürütülmüştür.
- 11- Yeniden yapılandırılan Pazarlama Daire Başkanlığının müdürlükler bazında görev tanımları hazırlanmıştır.
- 12- DMO Satınalma Yönetmeliği, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Devlet Malzeme Ofisinden Yapacakları Mal ve Malzeme Taleplerine İlişkin Yönetmelik ve DMO Teftiş Kurulu Yönetmeliklerinin bazı maddelerinde değişiklik yapılması çalışmaları yürütülmüştür.
- 13- 01/03/2012 tarihinde yürürlüğe giren DMO Satınalma ve Satış İşlemleri Yönergesi hazırlanması çalışmaları yürütülmüştür.
- 14- 2011 ve 2012 yıllarına ilişkin Performans Programı hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.
- 15- Kurum ve kuruluşlarla yapılan Bilgi Paylaşım Protokolleri ve protokoller kapsamında veri paylaşımının sağlanmasına ilişkin çalışmalar yürütülmüştür.

16- Genel Müdürlüğümüz ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) arasında 29/12/2011 tarihinde imzalanan DMO e-Dönüşüm Analiz Çalışması ve Teknik Destek ve Danışmanlık Hizmetleri Sözleşmesi’nin hazırlanması ve imzalanmasına ilişkin çalışmalar yürütülmüştür.

17- DMO e-Dönüşüm Analiz Çalışmaları kapsamında, DMO personeli için Erzurum’da ve DMO üst düzey yöneticileri için Bursa’da düzenlenen çalıştayların koordine edilmesi çalışmaları yürütülmüştür.

18- DMO e-Dönüşüm Analiz Çalışmaları kapsamında düzenlenen Erzurum çalıştayında, DMO e-dönüşüm ve yeniden yapılandırma çalışmalarına ilişkin Genel Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen ve yapılması planlanan işlerin taşra teşkilatı personeli ile paylaşılması amacı ile sunum hazırlanması çalışmaları yürütülmüş ve sunum yapılmıştır.

19- DMO e-Dönüşüm ve yeniden yapılandırma çalışmalarına ilişkin Genel Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen ve yapılması planlanan işlerin merkez teşkilatı personeli ile paylaşılması amacı ile sunum hazırlanması çalışmaları yürütülmüş ve sunumlar yapılmıştır.

20- DMO e-Dönüşüm Analiz Çalışmaları kapsamında, DMO müşteri ve tedarikçileri için düzenlenen ortak akıl platformu çalıştaylarına katılacak Genel Müdürlük personelinin koordine edilmesi ve katılımlarının sağlanmasına ilişkin iş ve işlemler yürütülmüştür.

21- DMO e-Dönüşüm çalışmaları kapsamında Başkanlığa verilen diğer görevler yürütülmüştür.

22- Sayıştay Başkanlığınca düzenlenen 2009 ve 2010 yılları Denetim Raporlarında yer alan önerilere verilen cevaplar ilgili birimlerle koordineli olarak hazırlanmış olup, TBMM KİT Alt Komisyonuna sunulmak üzere Sayıştay Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

23- Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulan Ofis ile ilgili soru önergeleri cevaplandırılmıştır.

24- Yenilenen internet sitesinde yayınlanması gereken bilgi ve belgelerin tedariki ve düzeni sağlanmıştır.

25- Genel Müdürlüğümüz mevzuatının yeniden düzenlenmesi ve Genel müdürlük Emirlerinin güncellenmesi çalışmalarına başlanılmıştır.

26- “Bilgi Edinme Hakkı Kanunu” ve “Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde, bilgi edinme hakkı ile ilgili olarak Ofise yapılan başvurular düzenli olarak takip edilerek, başvurulara süresi içerisinde cevap verilmiştir. 2011 yılı içerisinde toplam 360 başvuru yapılmış olup, 342 başvuru cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanmış, 14 başvuru reddedilmiş ve 4 başvuru ise kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan olarak işlem görmüştür.

Ayrıca, 2011 yılına ait “Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Rapor” hazırlanarak, Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

27- Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığınca istenilen anket, bilgi ve istatistikler ilgili birimlerle koordineli bir şekilde hazırlanarak gönderilmiştir.

11- Teftiş Kurulu Başkanlığı

Teftiş Kurulu Başkanlığı; Genel Müdürlükçe verilecek teftiş, inceleme ve soruşturmaları yapmak, Ofis ile çalışan müteşebbislerin çalışma şartlarına uyup uymadığını araştırmak ve gerektiğinde denetlemek, Ofisin misyonu ve vizyonunun gelişen şartlara göre yeniden belirlenmesi ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için verilecek gerekli incelemeleri yapmakla görevlidir.

Teftiş Kurulu Başkanlığında, 9 Başmüfettiş ve 4 müfettiş görev yapmaktadır.

11.1- 2011 Yılı Kış Dönemi Teftiş Programı

Genel Müdürlük Makamı’nın 13.1.2011 tarih ve 114 sayılı Olur’u ile tasvip buyrulmuş 2011 yılı merkez teftiş programında;

- Kalite Kontrol Daire Başkanlığı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nın 2010 yılı işlemlerinin,
- Daha önce, Yönetim Kurulunun 29.05.2008 tarih ve 27/11 sayılı Kararında; Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı’na fiziksel çalışma ortamı

sağlanıncaya kadar İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'nca yürütülmesi öngörülen, Görev ve Teşkilât Yönergesi'nin 22/2 maddesinin f, g, ğ, h, ı, i, j, k, l ve m bentlerindeki görevlerin, bu defa Yönetim Kurulunun 18.11.2008 tarih ve 56/277 sayılı Kararıyla Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nca yürütülmesi kabul edildiğinden, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın 18.11.2008-31.12.2010 devresi tüm işlemlerinin,

- Pazarlama, Katalog, I Nolu Satınalma, II Nolu Satınalma, III Nolu Satınalma ve İnsan Kaynakları Daire Başkanlıklarının 2010 yılı,
- Muhasebe Daire Başkanlığı'nın 2007-2010 devresi,

işlemlerinin teftiş edilmesi öngörülmüş olup, sözkonusu teftişler tümüyle gerçekleştirilmiştir.

11.2- 2011 Yılı İçinde Düzenlenen Raporlar

2011 yılı içinde (10) adet Teftiş Raporu, 8 adet İnceleme Raporu düzenlenmiştir. İnceleme Raporlarının 1 adedi, Pazarlama Daire Başkanlığı (Tanıtım ve Satış Şube Müdürlüğü), 1 adedi de Trabzon Bölge Müdürlüğü ile Mersin İrtibat Bürosunun sayım farklarına, 6 adedi ise çeşitli konulara ilişkin bulunmaktadır.

12- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı, Ofisin ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, sağlık ve benzeri her türlü idari ve mali hizmetleri yürütmek, taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını tutmak, Ofisin güvenlik, sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmekle görevlidir.

Başkanlık; İdari İşler Şube Müdürlüğü, İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü, Lokal Müdürlüğü, Kreş ve Ana Okulu Müdürlüğü olmak üzere (5) Müdürlük ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1- 7 adet binek araç kiralama işi ihaleye çıkılarak hizmet alımı yapılmıştır.
- 2- Ofisimiz depolarına giren ve çıkan malzemenin yükleme-boşaltma (tahmil-tahliye) hizmeti işi ihaleye çıkılarak hizmet alımı yapılmıştır.
- 3- Genel Müdürlüğümüzde görevli personelin, ulaşım (servis) hizmeti işi için ihaleye çıkılarak hizmet alımı yapılmıştır.
- 4- Genel Müdürlük, Genel Müdürlük Ek Tesisleri, Yenimahalle Ek Hizmet Binası ve Tesisleri ile bu binaların buldukları yerlerdeki yol ve sirkülasyon sahasının temizlik işi mevcut sözleşmenin bitmesi ve çıkılan ihalenin itirazdan dolayı uzamasından dolayı 4 sefer 15'er günlük uzatılmıştır.
- 5- Genel Müdürlük, Genel Müdürlük Ek Tesisleri, Yenimahalle Ek Hizmet Binası ve Tesisleri ile bu binaların buldukları yerlerdeki yol ve sirkülasyon sahasının temizlik işi ihaleye çıkılarak hizmet alımı yapılmıştır.
- 6- Hukuk Müşavirliğinde kullanılmak üzere Dava Doküman Yönetim Sistemi Programı ve hizmet alımı yapılmıştır.
- 7- Genel Müdürlük yemekhanesinde yemek hizmetinden yararlanan personelin izlenebilmesi, merkezi sistem ile yemek yiyen personel ve diğer istatistiklerin görüntülenebilmesi, yemekhaneye alınan malzemelerin maliyetlerinin hesaplanabilmesi, girilen yemek gramajları ile depo kontrol sistemi ve lokal hizmetlerinden faydalanan personelin yemek işlemlerini de yapabilen yemekhane otomasyonu ve hizmet alımı yapılmıştır.
- 8- Genel Müdürlüğümüz, Genel Müdürlüğümüz Ek Tesisleri, Yenimahalle Ek Hizmet Binası ve Tesislerinin Koruma ve Güvenlik Hizmetlerini yürütme işi ihaleye çıkılarak hizmet alımı yapılmıştır.
- 9- Kurumsal kaynak planlanması iyileştirme ve ek geliştirme hizmet alımı yapılmıştır.
- 10- Genel Müdürlüğümüz A-B ve C Blok hizmet binalarında muhtelif bakım onarım ve yenileme işleri yapılmıştır.
- 11- Genel Müdürlük C blok hizmet binası ana pano değiştirilmiştir.
- 12- Ofisimiz B blok binasında inşa edilmekte olan veri merkezi için FM200 gazlı yangın söndürme sistemi bileşenleri alınmıştır.
- 13- Genel Müdürlüğümüz tanıtıcı toplantı ile Ofisimiz adına stant kurarak katılacağı fuarlarda reklam amaçlı yapılacak malzemeler alınmıştır.
- 14- DMO Genel Müdürlüğü çağrı merkezi kurulumu altyapı hazırlanması hizmeti için danışmanlık alınmıştır.
- 15- DMO varlıklarının sigortalanması işi yapılmıştır.
- 16- İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü'nce 01/01/2010-31/12/2011 tarihleri arasında yapılan bakım, onarım ve yenileme işleri ile emlak işlemleri aşağıda gösterilmiştir.

- Genel Müdürlüğümüz A Blok Hizmet Binası Fotoselli Kayar Kapı Yapılması İş.
- Genel Müdürlüğümüz A Blok Hizmet Binası Ahşap Kapı Yapılması İş.
- Genel Müdürlüğümüz A Blok Hizmet Binası Bilgi İşlem Daire Başkan Odası Bakım Onarım İş.
- Genel Müdürlüğümüz A Blok Hizmet Binası Başkan Odaları Bakım Onarım İş.
- Genel Müdürlüğümüz A Blok Hizmet Binası Sekreter Odaları Bakım Onarım İş.
- Genel Müdürlüğümüz C Blok Hizmet Binası Kafeterya Yapımı ile 2. ve 3. Katın Bakım Onarım İş.
- Genel Müdürlüğümüz C Blok Hizmet Binası 2. ve 3. Kat Asma Tavan Yapım İş.
- Genel Müdürlüğümüz C Blok Hizmet Binası 2. ve 3. Kat Elektrik Tesisatı UPS ve DATA Hattı Yapım İş.
- Genel Müdürlüğümüz B Blok Hizmet Binası Fotoselli Kayar Kapı Yapım İş.
- Genel Müdürlüğümüz Demetevler Yenimahalle Lojmanlarının Arızalı Olan Radyatörlerinin Değişim İş.
- Genel Müdürlüğümüz Demetevler Yenimahalle Lojmanları A2-8, C-2 ve C-8 Daireleri Bakım Onarım ve Yenileme İş.
- Genel Müdürlüğümüz A Blok 1. Kat Destek Hizmetleri Daire Başkan Odası Bakım Onarım İş.

17- Kreş ve Anaokulu Müdürlüğünce; Kreş ve Anaokulu Eğitimi hizmeti verilmektedir.

Kreş grubuna 09 ayını bitirmiş çocuklar alınarak 03 yaşını bitirinceye kadar burada eğitilir, öz bakımları yapıp tuvalet alışkanlığı ve öz bakım becerileri kazandırılır.

03 yaşını bitiren öğrenciler ilkokula başlayıncaya kadar Anaokulu gurubunda Milli Eğitim Bakanlığının hazırlamış olduğu Okul Öncesi Eğitim Programları çerçevesinde eğitilirler. Programlar uygulanırken Anaokulu gurubu müzeler, hayvanat bahçesi, sinema, tiyatro ve oyun merkezleri vb. etkinliklere götürülürler.



Anaokulu gurubundaki öğrencilere Okul Öncesi Eğitimi verilirken ayrıca İngilizce, Satranç, Seramik, Resim, Beden Eğitimi, Folklor, Müzik ve Drama gibi branş dersleri ile desteklenerek öğrencilerin donanımlı bir şekilde mezun olmaları sağlanır. Özel gün ve haftalar kutlanır. Nisan ayı içinde anaokulu gurubu öğrencilerinin yıl içerisinde yapmış oldukları sanat faaliyetleri (resim, seramik, ebru çalışmaları vb.) sergilenir. Ayrıca satranç turnuvaları velilerin katılımıyla yapılır. Haziran ayı içerisinde de yine Anaokulu öğrencilerinin yılsonu gösterileri ve mezuniyet töreni yapılır. Mezun olanlara tören sonunda diplomaları verilir.

Okul idaresi ve öğretmenler her öğrenci velisi ile Şubat ve Mart ayı içerisinde birebir görüşmeler yapar. Çocukların tüm gelişim alanlarıyla ilgili gözlemlerini, desteklenmesi gereken yönleri veliyle paylaşılır. Böylece okul ve ailelerin işbirliği ve uyum içerisinde çocuğun eğitim sürecinin tamamlanması sağlanır.

0-9 ay-6 yaş grubu çocuklara hizmet vermekte olan Ofisin kreş ve anaokulunda 31/12/2011 tarihi itibarıyla toplam 45 çocuk bulunmakta olup, öğrencilerin yaş gruplarına göre dağılımları aşağıda gösterilmiştir.

Yaş Aralığı Aylar	0-9/2	2-3	4	5	6		TOPLAM
					I.grup	II.grup	
Ocak	5	9	15	13	13	13	68
Şubat	5	9	15	13	13	13	68
Mart	5	9	15	13	13	13	68
Nisan	5	9	15	13	13	13	68
Mayıs	5	9	15	13	13	13	68
Haziran	5	9	16	13	13	13	69
Temmuz	5	9	13	16	2	7	52
Ağustos	5	9	13	9	2	8	46
Eylül	5	7	13	14	0	6	45
Ekim	2	7	13	12	0	10	44
Kasım	3	6	13	12	0	10	44
Aralık	4	7	12	12	0	10	45

18- Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğüne;

- Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatında görev yapan hak sahibi personele, 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Yönetmeliğine göre toplam 18 adet lojmanın tahsis işlemleri yapılmıştır.
- Genel Müdürlüğümüz merkez hizmet binaları içinde bulunan çay ocakları ile kuaför salonlarının kiralama işlemleri yapılmıştır.
- Genel Müdürlüğümüz Yenimahalle Sosyal Tesislerinde bulunan misafirhaneye konaklama amacıyla gelenlerin giriş çıkış ve barınma işlemleri ile konaklama ücretlerinin tahsil işlemleri yapılmıştır.

19- 2 adet hekim, 1 adet diş hekimi, 1 adet diş teknisyeni ve 1 adet hemşire ile hizmet veren Sağlık Merkezince, Ofis personeli ve emeklilerinin poliklinik muayeneleri, acil müdahaleleri ve hasta sevk işlemleri yürütülmüş olup, sağlık merkezi faaliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Yapılan poliklinik muayene sayısı	Sevk edilen hasta sayısı	Acil müdahale sayısı	Tespit edilen bildirimi zorunlu bulaşıcı hastalık sayısı
Ocak	377		-	-
Şubat	281		-	-
Mart	326		-	-
Nisan	275		-	-
Mayıs	306		-	-
Haziran	304		-	-
Temmuz	177		-	-
Ağustos	212		-	-
Eylül	143		-	-
Ekim	340		-	-
Kasım	204		-	-
Aralık	330		-	-
TOPLAM	3.275		-	-

20- Lokal Hizmetleri, 1 Lokal Müdürü, 1 Satınalma Şefi Vekili, 1 Memur, 1 Şef Garson, 1 Aşçı, yeteri kadar garson ve temizlik işçisi ile yürütülmekte olup, DMO lokali pazar ve pazartesi günleri hariç olmak üzere diğer günler 60 kişilik kapasitesi ile hizmet vermektedir.



13- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı; Ofisin insan gücü politikası ve planlanması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak, Ofis personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek, Ofisin eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmekle görevlidir.

Başkanlık, I Nolu Personel Şube Müdürlüğü, II Nolu Personel Şube Müdürlüğü, Tahakkuk Şube Müdürlüğü ve Eğitim Şube Müdürlüğü olmak üzere (4) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1- İşçi atamaları dahil olmak üzere, memur ve sözleşmeli personele ilişkin tüm iş ve işlemler yürütülmüştür.
- 2- İşçi atamaları hariç, işçi tahakkukları dahil olmak üzere işçilerle ilgili tüm iş ve işlemler ile personele ilişkin evlenme, ölüm, hastalık gibi konularda yapılması gereken işler ve sosyal faaliyetlerin planlanması, uygulanması, toplu iş sözleşmeleri ile ilgili tüm iş ve işlemler yürütülmüştür.
- 3- Memur ve sözleşmeli personele ilişkin her türlü istihkak tahakkukları ile personel adına yapılacak ödemelere ilişkin tüm tahakkuk işlemleri yürütülmüştür.
- 4- Ofisin hizmet içi eğitim ihtiyacının tespit edilmesi, eğitim plan ve programlarının yapılması, kurs, seminer ve konferanslar düzenlenmesi ya da düzenlenen eğitimlere Ofis personelinin katılımlarının sağlanması ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.

Ofisin 2011 yılı eğitim faaliyet raporu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	PROGRAMIN ADI	YAPILAN EĞİTİM PROGRAMININ			KATILAN PERSONELİN SAYISI		
		Tarihi	Süresi Gün/Saat	Yeri	Merkez	Taşra	Toplam
1	Kamu ve Özel Sektörde Performans Değerlendirme	9 Şubat 2011	1 gün 3 saat	SGK Başkanlığı Erdoğan Özen Konferans Salonu BALGAT	4	-	4
2	Kamu İhale Mevzuatı ve EKAP (Elekt. Kamu Alım. Platformu) Eğitimi	15-18 Şubat 2011	4 gün 24 saat	İller Bankası Macunköy Ek Tesisleri	5	-	5
3	Kamu İhale Mevzuatı ve EKAP Üzerinden İhale İşlemleri	15-17 Mart 2011	3 gün 18 saat	DMO Genel Müdürlüğü Eğitim Salonu	39	35	74
4	Yeni İşe Başlayan Personel için Mevzuat Eğitimi	21 Şubat – 4 Mart 2011	10 gün 56 saat	DMO Genel Müdürlüğü Eğitim Salonu	26	22	48
5	Teknisyenler Eğitimi	23-26 Mayıs 2011	4 gün 6 saat	DMO Genel Müdürlüğü Eğitim Salonu	-	16	16
6	Ofisimizden yapılacak taleplere ilişkin işlemlere ait Eğitim	27 Eylül 2011	1 gün 6 saat	DMO Genel Müdürlüğü Demetevler Sosyal Tesisler	29	-	29
7	E-Dönüşüm Çalışmaları Kapsamında GZFT Çalıştayı	18-20 Kasım 2011	3 gün 15 saat	Almira Hotel/Bursa	20	11	31
8	E-Dönüşüm Çalışmaları Kapsamında GZFT Çalıştayı	23-26 Kasım 2011	4 gün 15 saat	Palan Otel/Erzurum	7	24	31
9	Kamuda İnovasyon Konferansı	08.12.2011	1 gün 6 saat	Ankara Ticaret Odası	2	-	2
10	OMSIAD İzmit Toplantısı	24.12.2011	1 gün 5 saat	Kartepe Green Park Otel	3	-	3

14- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatının bilişimle ilgili tüm iş ve işlemlerini planlamak, geliştirmek, yönetmek, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek, Merkez ve taşra teşkilatının iş akışlarını izleyerek otomasyon teknolojileri doğrultusunda daha etkin ve verimli iş, belge, bilgi akış düzeni önermek ve buna yönelik yazılımları üretmek, bilgileri bilgi işlem ortamında toplamak, değerlendirmek, otomasyon sistemlerinin işletimini sağlamakla görevlidir.

Başkanlık; Fonksiyonel Destek Şube Müdürlüğü, Yazılım Şube Müdürlüğü ve Sistem ve Ağ Yönetim Şube Müdürlüğü olmak üzere (3) Şube Müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, Başkanlığın 2011 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Genel Müdürlüğümüzün kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Kurumsal Kaynak Planlaması (Lojistik, Finans, İnsan Kaynakları, vb) sisteminin sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılması,
- 2- Genel Müdürlüğümüzün Kurumsal Kaynak Planlaması sistemini işletmek, yedeklemek ve birimlerdeki personele son kullanıcı desteği verilmesi,
- 3- Kurumsal Kaynak Planlaması sisteminde daha önceden ön görülmemiş liste, rapor ve istatistiksel tabloların oluşturulmasına destek verilmesi ve raporların alınmasının sağlanması,
- 4- Genel Müdürlüğümüz ve diğer kurum/kuruluşlarla bilgi paylaşımı gerektiği durumlarda koordinasyon sağlanarak web servis ve yazılım yapılması,
- 5- Kurumsal Kaynak Planlaması sisteminin sağlıklı işleyebilmesi için Genel Müdürlüğümüz personeline eğitimler verilmesi,
- 6- Uygulama ya da kanun ve mevzuat değişikliklerinden dolayı programlarda gerekli değişikliklerin yapılması,
- 7- Bilgi sistemleri ve e-ofis kapsamında tespit edilen ihtiyaçlar ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda iş akışı içerisinde geliştirilmesi
- 8- Kusurlu iş ve işlemlerin tespiti ve düzeltilmesi için personele teknik destek verilmesi,

- 9- Mevcut yazılımlarda meydana gelen arızaları gidermek ya da giderilmesinin sağlanması,
- 10- Mevcut internet sitesindeki ve e-satış sistemindeki aksaklıkların giderilmesi için yazılım iyileştirmelerinin yapılması,
- 11- Genel Müdürlüğümüz internet sitesinin yenilenmesi çalışmalarına başlanması,
- 12- İnternet sitemiz üzerinden Katalog Tedarikçileri tarafından yapılan anlaşma ve ürün girişleri konusunda tedarikçilere ve Katalog Daire Başkanlığı çalışanlarına destek sağlanması,
- 13- E-Satış siparişleri ile ilgili yaşanan sorunların çözülmesinde müşteri dairelere ve E-Satış Şube Müdürlüğü'ne destek sağlanması,
- 14- Genel Müdürlüğümüz bilgi ve iletişim teknolojileri alt yapısında yer alan ekonomik ömürlerini tamamlamış donanımların yenilenmesi çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca gerekli yeni donanım yatırımları yapılmıştır.

15- Taşra Teşkilatı

DMO Genel Müdürlüğü Ana Statüsü'nün 31. maddesi gereğince; Teşekkülün; tedarik, muhafaza ve dağıtım hizmetlerini koordine etmek veya talepleri toplamak ve bunlarla ilgili işlemleri yürütmek amacıyla, gerekli görülen yerlerde doğrudan Genel Müdürlüğe bağlı bir Basım İşletmesi Müdürlüğü, yedi bölge müdürlüğü ve bölge müdürlüğü sayısının iki katını geçmemek üzere irtibat büroları kurulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması, statülerinin değiştirilmesi, çalışma konularının genişletilmesi veya daraltılması, diğer birimlerle birleştirilmesi Ofisin teklifi üzerine Teşekkül Yönetim Kurulunun onayı ile belirlenir. Bu kararlarda amaç ve ölçü, tasarruf, kârlılık ve verimlilik esası gözetilir. Ofisimiz taşra teşkilatı; 7 bölge müdürlüğü (Bursa, Elazığ, Eskişehir, Gaziantep, İstanbul, İzmir, Trabzon) ve 4 irtibat bürosu (Diyarbakır, Erzurum, Mersin, Van) ve Basım İşletmesi Müdürlüğünden oluşmaktadır.

Teşekkülün satış organları itibarıyla 2011 yılı faaliyet sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÜNİTELER	FAALİYET SONUÇLARI (TL)		
	Satınalma	Satış	Üretim
ESAS STOKLAR			
Genel Müdürlük	136.674,29		
Stok Takip ve Faturalama Şb.Md.	307.226.325,49	361.410.973,87	
İstanbul Bölge Müdürlüğü	100.746.346,56	99.039.604,29	
İzmir Bölge Müdürlüğü	44.101.794,89	54.244.576,81	
Diyarbakır İrtibat Büro Müdürlüğü	34.127.746,67	41.396.938,69	
Erzurum İrtibat Büro Müdürlüğü	26.874.039,41	32.749.567,82	
Mersin İrtibat Büro Müdürlüğü	44.629.819,05	54.032.868,60	
Elazığ Bölge Müdürlüğü	21.123.944,54	24.166.267,77	
Trabzon Bölge Müdürlüğü	34.041.625,60	41.073.457,93	
Gaziantep Bölge Müdürlüğü	43.628.365,47	52.504.991,13	
Van İrtibat Büro Müdürlüğü	13.919.321,61	17.666.175,44	
Eskişehir Bölge Müdürlüğü	38.836.198,78	44.487.952,61	
Bursa Bölge Müdürlüğü	47.563.052,21	58.374.812,26	
Basım İşletme Müdürlüğü	8.947.293,62	26.043.584,20	20.573.909,84
TOPLAM (1)	765.902.548,19	907.191.771,42	20.573.909,84
NAKİL VASITASI			
Stok Takip ve Faturalama Şb.Md	534.877.762,44	566.878.031,50	
İstanbul Bölge Müdürlüğü	81.236.947,91	86.159.014,16	
İzmir Bölge Müdürlüğü	83.583.017,00	88.598.008,42	
Diyarbakır İrtibat Büro Müdürlüğü	701.067,00	743.031,02	
Erzurum İrtibat Büro Müdürlüğü	1.013.675,00	1.075.958,00	
Mersin İrtibat Büro Müdürlüğü	33.796.689,78	33.048.770,16	
Elazığ Bölge Müdürlüğü	1.490.045,00	1.519.783,48	
Trabzon Bölge Müdürlüğü	1.488.735,00	1.578.059,10	
Gaziantep Bölge Müdürlüğü	2.389.745,41	2.533.145,74	
Van İrtibat Büro Müdürlüğü	495.100,00	524.806,00	
Eskişehir Bölge Müdürlüğü	3.063.638,51	3.247.457,88	
Bursa Bölge Müdürlüğü	6.611.130,28	7.012.086,88	
TOPLAM (2)	750.747.553,33	792.918.252,34	
TOPLAM (1+2)	1.516.650.101,52	1.700.110.023,76	20.573.909,84

16- Basım İşletme Müdürlüğü

Genel Müdürlüğümüzün üretim faaliyetleri İstanbul Basım İşletmesi Müdürlüğüne yerine getirilmektedir. İşletme Müdürlüğünde kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda siparişe bağlanan her türlü baskı, cilt işleri, klasör, zarf, toplu iğne ve atış imalatı yapılmakta olup, mevcut makine parkı (70 cm.x100 cm.) baskı ebadına göre yıllık 149 milyon devir kapasitesine sahiptir. Matbaada, şimdiye kadar standardize edilen ve yaygın kullanım alanı bulunan formların basım ve dağıtımını yapmaktadır.

Bütün vergi daireleri başkanlıklarında vergi tahsilatında kullanılan "tahakkuk fişi, vergi dairesi alındısı, ödeme emri" ile noterlik makbuzu trafik idari para cezası tutanağı, yıllık gelir vergisi beyannamesi ve ekleri, kurumlar vergisi beyannamesi ve ekleri ile maliye bakanlığı saymanlıklarınca kullanılan "Merkezi Muhasebe Yönetmeliği" ile "Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği"nin ekleri olan formlar işletmemizde basılmakta ve tüm illere dağıtımını yapmaktadır.

Basım İşletmesi Müdürlüğü makine parkında bulunan ve yıl boyunca tam kapasite ile çalışan (5) adet sürekli form baskı makinesi, (1) adet rotatif baskı makinesi, (5) adet muhtelif baskı eb'adı olan ofset baskı makinesi ve (1) adet zarf imal makinesi ve iş tecrübesi ile sektördeki büyük matbaalar ile rekabet edebilecek düzeyde olup, kamu kuruluşlarının tüm basılı form ihtiyacını karşılayabilecek kapasitededir.

İşletme, ana faaliyet alanı olan matbaa sektörünün yanı sıra kırtasiye sektöründe de klasör, toplu iğne ve atış üretimi ile yerini almaktadır. Türkiye'de üretilmekte olan takribi 30 milyon klasörün yaklaşık %10'u DMO basım İşletmesinde otomatik makinelerde, birinci sınıf malzeme ve işçilikle üretilmektedir. Bünyesinde bulunan (5) adet toplu iğne ve (1) adet atış imal makinesi ile muhtelif boylarda atış ve toplu iğne üretilmektedir.

İstanbul Basım İşletmesinde baskı ve klasör üretiminin dışında dosya, zarf, toplu iğne ve atış üretimi de yapılmaktadır.

16.1-Baskı Atelyesi:

Baskı atelyesinde 2011 yılında gerçekleşen üretim durumunu gösteren tablo aşağıya çıkarılmıştır.

Ünite	Ölçü	Normal Kapasite	2010 Gerçekleşen	2011	
				Program	Gerçekleşen
Baskı Atelyesi (70x100) cm. Yıllık çalışma süresi (Makine) Toplam (11 Makine)	Bin Adet/Yıl Saat/Yıl Saat/Yıl	149.172 2.400 26.400	71.203 1.465 16.115	81.491 1.832 20.152	46.704 1.094 12.036
Verimlilik (Devir/Saat) Makine (Tüm) Makine (Ortalama)	Atelye/Saat Adet/Saat	62.155 5.650	48.598 4.418	44.482 4.044	42.691 3.881
Kapasiteden yararlanma Makine (Tüm) Makine (Ortalama) Üretim	% % %	100 100 100	78 78 48	72 72 55	69 69 31

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere 2011 yılında kapasiteden yararlanma oranı % 31 dir.



Dizgi ve Kalıp İşleri

İşletmemizde üretimi yapılacak çeşitli nitelikteki işlerin baskıya esas ofset kalıbının hazırlanması, aydinger veya film üzerine bir örneğinin çıkarılması baskı atölyesine bağlı reproduksiyon bölümünde yapılmaktadır.

Ofset sistemli baskı makinelerinde, basılan işler için 153.594 cm2 elektronik dizgi yapılmış ve 1.439 adet ofset baskı kalıbı üretilmiştir. Bu bölümde, baskı yapılacak olan siparişlerin uygun grafik programları kullanılarak bilgisayar ortamında dizgisi yapılmakta ve ofset kalıplarına aktararak, baskısı yapılacak üzere baskı atölyesine gönderilmektedir. 2011 yılında planlanan 350.000 cm2 lik elektronik dizgi %43.88 oranında gerçekleşerek 153,594 cm2 olmuştur. ofset kalıbı üretimi ise 2.500 adet olarak planlanmış ancak %57.56 oranında gerçekleşme ile 1.439 adet olmuştur. Elektronik dizgi ve ofset kalıbının planlanandan düşük gerçekleşmesi ise arşivi mevcut işlerden sipariş alınması ve işletmenin taşınması nedeniyle üretime ara verilmesinden kaynaklanmıştır.

Baskı İşleri

İşletmemiz baskı atölyesinde 2011 yılında ofset sistemli (5) adet tabaka, (1) adet ofset sistemli rotatif, (4) adet bilgisayar formu üreten ofset sistemli baskı makinesi ile (1) adet baskısız bilgisayar formu üreten makine ile çok nüshalı baskılı/baskısız bilgisayar formlarının harmanlanmasında kullanılan (5) adet harman makinesi kullanılarak 31.08.2011 tarihine kadar İstanbul/Göztepe'deki tesislerimizde üretim yapılmıştır.

İşletmemizin İstanbul/Göztepe'deki tesislerinden Kocaeli/Gebze'de kiralanılan yeni tesislere taşınması ve yeni tesislerin konumundan dolayı (1) adet bilgisayar formu üreten ofset sistemli baskı makinesi, (1) adet baskısız bilgisayar formu üreten makine ile çok nüshalı baskılı/baskısız bilgisayar formlarının harmanlamasında kullanılan (1) adet harman makinesi üretime alınmamış olup, diğer makinelerle 01.10.2011 tarihinden itibaren yeniden üretime başlanılmıştır. Üretime alınmayan makineler ise satın alınan konteynır'larda muhafaza edilmekte olup, (2) adet baskı makinesi işletmemizin kendi tesislerine taşınmasını müteakip üretime yeniden dahil edilecek olup, harman makinesinin ekonomik ömrünü doldurması nedeniyle makine parkından düşülerek ihraç edilecektir.

2011 yılında mevcut makineler ile (70x100) cm. ebadına göre 46.704.131 adet baskı gerçekleştirilmiştir. Üretim, programa göre % 57, bir önceki yıla göre ise % 66 oranında gerçekleşmiştir.

Baskı atölyesinde üretim en büyük kağıt standardı olan B1 normu (70x100 cm.) esas alınarak tespit edilmektedir. Yukarıdaki tablonun tetkikinden de görüleceği üzere 2011 yılında tüm makinelerin üretimi olan 46.704 bin (70x100 cm.) baskı devri, çalışılan 12.036 saat göz önüne alındığında üretim verimliliği 3.381 adet/saat olup, üretimin verimliliği bir önceki yıla göre % 88 oranında gerçekleşmiştir.

Baskı atölyesinde üretimin bir önceki yıla göre düşük gerçekleşmesi taşınma nedeniyle yeni sipariş alınmaması ve üretime ara verilmesinden kaynaklanmıştır.

Zarf İmal Makinesi

Zarf imal makinesi baskı atelyesi içerisinde mütalaa edilmekte olup, 2011 yılında gerçekleşen zarf üretim durumunu gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.

Ünite	Ölçü	Normal Kapasite	2010 Gerçekleşen	2011	
				Program	Gerçekleşme
Üretim miktarı	Adet/Yıl	92.160.000	38.985.000	54.960.000	135.920.000
Yıllık çalışma süresi					
Makine (1 Adet)	Saat/Yıl	2.400	1.102	1.832	4.854
Ortalama saatlik üretim	Adet/Saat	38.400	35.377	30.000	28.002
Verimlilik (Adet/Saat)					
Makine	Adet/Saat	38.400	35.377	30.000	28.002
Kapasiteden Yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100	92	78	73
Üretim	%	100	42	60	147

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere 2010 yılında zarf imal makinesinin kapasiteden yararlanma oranı % 147 dir.

Kapasiteden yararlanma oranının yüksek gerçekleşmesi 2011 yılında yapılan Milletvekili Genel Seçimleri nedeniyle makinenin günlük 24 saat üzerinden çalıştırılmasından kaynaklanmıştır.

2011 yılında zarf makinesinde Yüksek Seçim Kuruluna ait filigranlı oy zarfının imalatına yıl boyunca devam edildiğinden, Genel Müdürlüğümüzce satış ve stok ihtiyacı için sipariş edilen zarfların hammaddesi işletmemizce verilerek kaydıyla piyasada yaptırılmış olup, sipariş ve üretim miktarları aşağıda gösterilmiştir.

ÜRÜN CİNSİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	SİPARİŞ MİKTARI	ÜRETİM MİKTARI
171502 stok 125x176 mm beyaz zarf	Kutu	0	0
171512 stok 110x220 mm pencere zarf	Kutu	5.000	5.000
171102 stok 125x176 mm kraft zarf	Kutu	150.000	150.000
171105 stok 162x229 mm kraft zarf	Kutu	75.000	75.000
171106 stok 176x250 mm kraft zarf	Kutu	75.000	75.000

16.2-Cilt Atelyesi

Cilt atelyesinde gerçekleşen üretim ile yarı mamulü veya hammaddesi verilerek piyasada mamul hale dönüştürülen ürünlerin; 01/01/2011 -31/12/2011 tarihleri arasında gerçekleşme durumunu gösteren tablo aşağıya çıkarılmıştır.

MAMULÜN CİNSİ	ÖLÇEK	İŞLETME ÜRETİMİ	PİYASADA YAPTIRILAN	TOPLAM
FÖY	Adet	48.778.339	207.150	48.985.489
BLOK	Cilt	231.863	424.060	695.923
KOÇAN	Cilt	30.131	459.800	489.931
DEFTER	Adet	1.550	30.468	32.018
KARNE	Adet	13.300	1.041.000	1.054.300
CONT.FORM	Adet	135.597.455	88.126.500	223.723.955
DOSYA (Muhtelif)	Adet	-	7.750.400	7.750.400
ETİKET (Muhtelif)	Adet	-	7.726.100	7.726.100
ARŞİV KUTUSU	Adet	-	42.650	42.650
BAĞLI KLASÖR	Adet	-	1.135.730	1.135.730
TAPU CİLTLERİ	Adet	-	93.883	93.883

Cilt atölyesinde 2011 yılında öngörülen 21.717 saatlik çalışmaya karşılık 21.679 saatlik çalışma yapılarak tabloda gösterilen miktarlarda cilt işçiliği gerçekleştirilmiştir.

Baskı atölyesinde üretilen yarı mamul halindeki formların (Föy, Blok, Koçan, Defter, Karne) mamul hale getirilmesi işleri ile bilgisayar formlarının ambalajı bu atelyede yapılmaktadır.

Cilt atölyesinde 2011 yılında toplam 13 işçi ile üretim yapılmış olup, eleman eksikliği nedeniyle siparişlerin taahhüt edilen sürede teslim edilebilmesi için baskı atölyesinde yarı mamul hale getirilen siparişlerden bir kısmının cilt işçiliği ile dosya, arşiv kutusu ve bağlı klasörlerin hammaddesi tarafımızdan verilerek piyasada yaptırılmaktadır.

Ayrıca Müşteri dairelerce, İşletmemizden basılı form siparişleri ile birlikte verilen ve İşletmemizde üretim imkanı olmayan, kendinden yapışkanlı muhtelif etiket siparişleri de iade edilmeyip, müşterilerimizin ihtiyacını karşılamak amacıyla piyasadan temin edilmektedir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün Bölge Müdürlüklerine bağlı Tapu Sicil Müdürlüklerinin eskimiş ve yıpranmış cilt işçiliklerinin ilgili birimlerde yapılması işi İşletmemize sipariş edilmiş olup, 2011 yılı içerisinde 93.883 adet Tapu Kütüğü, Yevmiye Defteri, Resmi Senet ile Zabıt Kütüğünün cilt işçiliklerinde kullanılan malzemeler işletmemizce verilerek piyasadaki yüklenici firmalara yaptırılmıştır.

16.3-Klasör Atelyesi

Klasör atelyesinde 2011 yılında gerçekleşen üretim durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Ünite	Ölçü	Normal Kapasite	2010 Gerçekleşen	2011	
				Program	Gerçekleşme
Üretim miktarı	Adet/Yıl	3.600.000	1.974.950	2.384.000	2.039.612
Yıllık çalışma süresi					
Makine (1 Adet)	Saat/Yıl	2.400	1.493	2.384	1.753
Ortalama saatlik üretim	Adet/Saat	1.500	1.323	1.000	1.163
Verimlilik (Adet/Saat)					
Makine	Adet/Saat	1.500	1.323	1.000	1.163
Kapasiteden Yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100	88	67	78
Üretim	%	100	55	91	57



Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere 2011 yılında klasör atölyesinde kapasiteden yararlanma oranı % 57 dir.

2011 yılı programı Genel Müdürlüğümüz program miktarı esas alınarak hazırlanmıştır. Bu programın gerçekleşmesi için klasör atölyesinde vardiyalı çalışma ön görülmüş ancak eleman eksikliği nedeniyle vardiyalı çalışma yapılamamış olup, bu nedenle gerçekleşme programa göre düşük gerçekleşmiştir.

2011 yılında piyasaya fason olarak yaptırılanlar dahil 2.024.172 adet klasör üretimi gerçekleştirilmiştir. Bu üretimin 1.987.672 adedi Genel Müdürlüğümüz siparişi, 36.500 adedi ise diğer müşterilerimiz için olup, Genel Müdürlüğümüzce 2011 yılında (bağlı klasör dahil) 2.338.000 adet klasör sipariş edilmiştir. 31.12.2011 tarihi itibarıyla toplam üretimin siparişi karşılama oranı % 85 dir.

Klasör atölyemizde 2011 yılında, 165.512 adedi karton, 192.400 adedi plastik kaplamalı olmak üzere toplam 357.912 adet dar büyük boy klasör, 179.560 adedi karton, 402.940 adedi plastik kaplamalı olmak üzere toplam 582.500 adet geniş büyük boy klasör, 64.520 adedi karton, 233.440 adedi plastik kaplamalı olmak üzere toplam 297.960 adet dar A4 boy klasör, 46.816 adedi karton, 374.424 adedi plastik olmak üzere toplam 421.240 adet geniş A4 boy mekanizmalı klasör ile 380.000 adet bağlı klasör olmak üzere toplamda 2.039.612 adet muhtelif klasör üretimi gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca; 2011 yılında Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne 745.730 adet, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığına 10.000 adet olmak üzere, 755.730 adet PVC kaplı bağlı klasör yapılmış olup, bu klasörlerin malzemeleri işletmemizce verilmek kaydıyla piyasada fason olarak yaptırılmıştır.

Son beş yılda üretilen klasör miktarları yıllar itibarıyla aşağıda gösterilmiştir.

YILLAR	MIKTAR (Adet)
2007	2.021.158 Adet
2008	1.855.566 Adet
2009	2.085.690 Adet
2010	1.974.950 Adet
2011	2.039.612 Adet



16.4-Toplu İğne ve Ataş Atelyesi

Toplu iğne-Ataş atölyesinde 2011 gerçekleşen ataş ve toplu iğne üretim durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Ünite	Ölçü	Normal Kapasite	2010 Gerçekleşen	2011	
				Program	Gerçekleşen
a) Toplu iğne					
Üretim	Kg/Yıl	21.600	8.750 359 1.794	18.100 1.810 9.050	7.500 652 3.260
Yıllık çalışma süresi(1 Makine)	Saat/Yıl	2.400			
Toplam (5 Makine)	Saat/Yıl	12.000	4.8	2	2,3
Verimlilik (Kg/Saat)			267 41	111 84	128 35
Makine (Ortalama)	Kg/Saat	1.8			
Kapasiteden yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100			
Üretim	%	100			
b) Ataş					
Üretim miktarı	Adet/Yıl	92.880.000	41.250.000 960 42.968	65.000.000 1.832 35.480	57.630.000 1.319 43.692
Yıllık çalışma süresi					
Makine (1 Adet)	Saat/Yıl	2.400	42.968	35.480	43.692
Ortalama saatlik üretim	Saat/Adet	38.700	110 44	92 70	113 62
Verimlilik (Adet/Saat)					
Makine	Adet/Saat	38.700			
Kapasiteden Yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100			
Üretim	%	100			

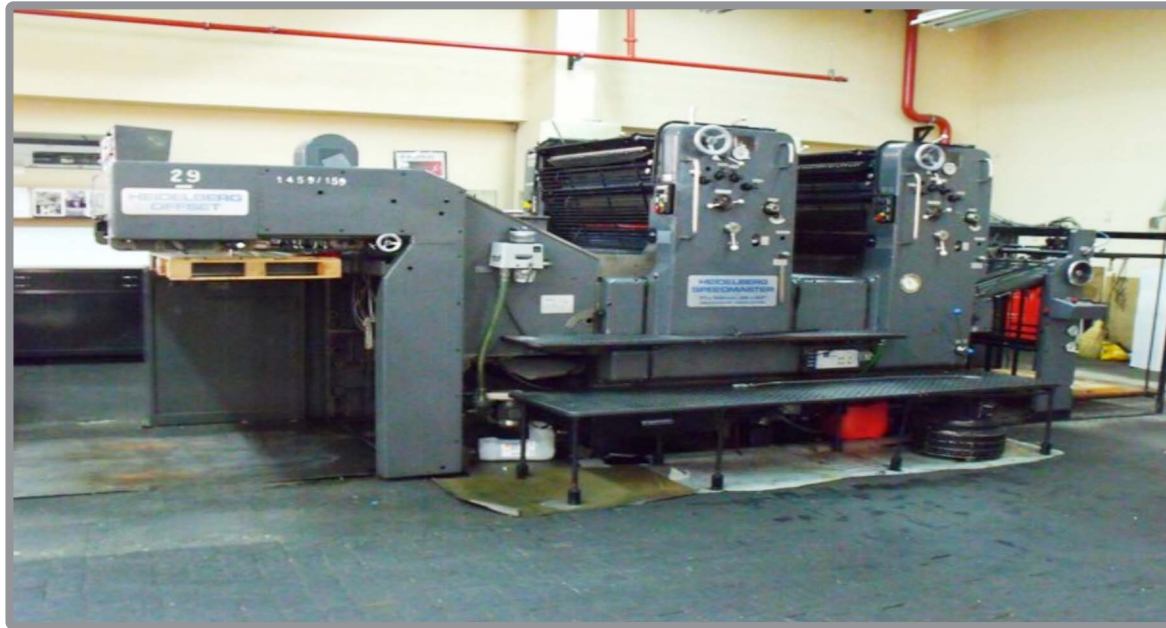
Beş adet toplu iğne makinesi ile 2011 yılında 3.260 saat çalışma yapılarak 7.500 kg toplu iğne üretilmiştir. Üretilen toplu iğnelerin nikel kaplaması ile kutulara dolum işçiliği piyasada yaptırılmaktadır.

Üretim verimliliği tespit edilen kapasitenin üstünde olmasına rağmen, üretimin düşük olması tamamen talep yetersizliğinden kaynaklanmaktadır. Toplu iğne makinelerinde görülen durum mevcut (1 adet) ataş makinesi için de aynıdır. Bu makinemizde da talep yetersizliği nedeniyle istenilen üretim miktarına ulaşılamamıştır.

Genel Müdürlüğümüzce 2011 yılı satış ve stok ihtiyacı için İşletmemize sipariş edilen toplu iğne ve ataşların sipariş ve üretim miktarları aşağıda gösterilmiştir.

ÜRÜN CİNSİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	SİPARİŞ MİKTARI (Adet)	URETİM MİKTARI (Adet)
Toplu İğne (250 gr.lık plastik kutu)	Kutu	20.000	20.000
Toplu İğne (50 gr.lık karton kutu)	Kutu	50.000	50.000
1 No'lu Ataş (250'lik kutu)	Kutu	30.000	30.000
2 No'lu Ataş (250'lik kutu)	Kutu	150.000	120.520
3 No'lu Ataş (100'lük kutu)	Kutu	200.000	200.000

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere Genel Müdürlüğümüzün ataş ve toplu iğne talebinin tamamına yakını realize edilmiş olup, 2 no'lu ataş sipariş üretimim tamamlanmaması ise Gebze'deki yeni tesislere taşınması nedeniyle üretime ara verilmesinden kaynaklanmıştır.



Basım İşletme Müdürlüğünün 2011 yılı faaliyetlerine ilişkin rakamsal bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Üretim türü	Makine adedi	Ölçü	2010 Gerçekleşen	2011	
				Program	Gerçekleşen
BASKI ATELYESİ					
Elektronik dizgi	3	cm2	203.309	350.000	153.594
Ofset kalıbı	1	Adet	1.668	2.500	1.439
Baskı Makinaları					
T.Ofset	1	Bin Adet (70x100 cm)	570	1.832	516
M.Ofset	1	"	2.510	3.664	2.205
N.Ofset	1	"	3.030	3.664	1.637
B.Ofset (İhraç edilecek)	1	"	0	0	0
S.Ofset	2	"	16.662	18.320	10.408
Tabaka ofset toplamı	6	"	22.772	27.480	14.766
Optiforma	1	"	7.071	7.053	6.390
Continuous form	4	"	29.106	31.364	21.831
Dataforma	1	"	12.254	15.594	3.717
Rotatif toplamı	6	"	48.431	54.011	31.938
Baskı makinaları toplamı	12	"	71.203	81.491	46.704
Zarf imal makinesi	1	Adet	35.789.000	54.960.000	135.920.000
Baskı atelyesi toplam çalışma saati		saat	16.115	21.984	16.303
CİLT ATELYESİ					
Föy	-	Bin Adet	43.977	90.500	48.980
Blok	-	Adet	641.585	181.000	655.923
Koçan	-	"	461.945	90.500	473.800
Defter	-	"	41.061	3.616	32.018
Karne	-	"	2.795.883	90.400	1.054.300
Sürekli form	-	Bin Adet	204.049	362.050	223.724
Cilt atelyesi toplam çalışma saati		Saat	21.504	21.717	21.679
KLASÖR ATELYESİ					
Mekanizmalı Dar klasör	-	Adet	469.930	770.000	655.872
Mekanizmalı geniş klasör	-	"	2.024.260	1.300.000	1.003.040
Bağlı Klasör (Karton)	-	"	300.000	300.000	380.000
Bağlı Klasör (PVC kaplamalı)	-	"	1.100.000	0	755.730
Klasör üretim toplamı	-	"	3.894.190	2.370.000	2.794.642
Klasör atelyesi toplam çalışma saati		Saat	5.413	7.456	5.237
Klasör imal makinası	1	"	1.493	2.384	1.599
Taslak ve kaplama makinası	1	"	1.542	2.072	1.349
Etiket makinası	1	"	492	920	625
PVC Cep kaynaklama makinası	1	"	951	1.040	821
Metal bant çakma makinası	1	"	935	1.040	843
TOPLU İĞNE VE ATAŞ ATELYESİ					
Toplu iğne	5	Kg	8.750	18.100	7.500
Ataş	1	Bin Adet	41.250	65.000	57.630
T.iğne ve ataş atelyesi toplam çalışma saati		saat	2.754	10.882	4.579

NOT : Ataş ve Toplu İğne Atelyesi Genel Müdürlük siparişlerine göre almaktadır.

DMO BASIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
BASKI ATELYESİ 2011 YILI KAPASİTE TABLOSU

SIRA NO	MAKİNA CİNSİ	EBADI	FABRİKA KAPASİTESİ (devir/saat)	TEKNİK KAPASİTESİ (devir/saat)	(70x100) cm. DEVİR (devir/saat)	YILLIK ÇALIŞMA SAATİ (300x8) (saat)	YILLIK KAPASİTE (70x100) cm. (devir/yıl)
1	GTO Ofset (T01)	35 x 50	8.000	4.000	1.000	2.400	2.400.000
2	M.Ofset (M01)	48 x 65	12.000	6.000	3.000	2.400	7.200.000
3	N.Ofset (N01)	50 x 70	15.000	7.500	3.750	2.400	9.000.000
4	S. Ofset (O02)	70 x 100	10.000	5.000	5.000	2.400	12.000.000
5	S. Ofset (O03)	70 x 100	10.000	5.000	5.000	2.400	12.000.000
6	Optiforma (G01)	24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
7	Continuous form (C01)	22" - 24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
8	Continuous form (C02)	22" - 24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
9	Continuous form (C03)	22" - 24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
10	Continuous form (C04)	11" - 16"	26.000	13.000	5.577	2.400	13.384.800
11	Dataform (D01)	22"x 86.5	37.500	18.750	11.400	2.400	27.360.000
TOPLAM							149.172.000

DMO BASIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
KLASÖR ATELYESİ KAPASİTE TABLOSU

SIRA NO	MAKİNA CİNSİ	FABRİKA KAPASİTESİ (adet/saat)	TEKNİK KAPASİTESİ (adet/saat)	YILLIK ÇALIŞMA SAATİ (300x8) (saat)	YILLIK KAPASİTE (Adet/Yıl)
1	Klasör İmal Makinesi	3.000 Adet/Saat	1.500 Adet/Saat	2.400 Saat	3.600.000 Adet/Yıl
2	Etiket Makinesi	3.000 " "	1.500 " "	2.400 "	3.600.000 "
3	Taslaklama ve Kaplama Makinesi	1.500 " "	750 " "	2.400 "	1.800.000 "
4	PVC Cep Kaynaklama Makinesi	3.000 " "	1.500 " "	2.400 "	3.600.000 "
5	Metal Koruma Rayı Çıkma Makinesi	3.000 " "	1.500 " "	2.400 "	3.600.000 "

NOT:

- 1) 2, 3, 4 ve 5 no'lu makineler, nihai ürün imal eden makineler olmayıp, her biri klasör imal makinesine yarı mamul hazırlayan makinelerdir.
- 2) Gri klasörlük kartonların dış yüzeyi PVC ciltlik ile iç yüzeyi ise kuşe karton ile kaplanmakta olup, bu işlem taslaklama ve kaplama makinesinde ayrı ayrı olmak üzere iki ayrı işleme tabi tutulmaktadır.

TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ (08/06/2012 tarihi itibarıyla)

Sıra No	İl ve İlçesi	Mahalle/Köy ve Mevkii adı	Ada/Parasel No	Alanı (m ²)	DMO Arsa Payı Oranı	İmar Durumu	Kullanım Durumu		Arsa Üzerindeki DMO'ya Ait Bina ve Konutlarla İlgili Açıklamalar
							Binalı B	İnasız	

1	Ankara-Çankaya	Yüce tepe	5315/1	23.100	Tam	DMO alanı	X		Büro binaları, yemekhane, depo (34844 m ²) Bekçi kulübeleri (34 m ²) Lokal ve sağlık merkezi binası (789 m ²)
2	Ankara-Çankaya	Bahçelievler	2658/18	738	Tam	Konut alanı	X		Lojman binası 11 konutlu 1350 m ² , 756/5052 arsa payı
3	Ankara-Çankaya	Büyükesat	15612/1	5.052	756 / 5052	Konut alanı	X		11 adet lojman (kat mülkiyetine tabi) 1330 m ² , 756/5052 arsa payı
4	Ankara-Yenimahalle	25 Mart	7785/14	6.035	Tam	DMO alanı	X		Lojman binaları (5 blok halinde toplam 50 konutlu) (7215 m ²)
5	Ankara-Yenimahalle	25 Mart	7785/13	6.120	Tam	DMO alanı	X		Sosyal tesis binası (6004 m ² alanlı)
6	Bursa-Yıldırım	Arabayatağı /Yanıkbağlar	4768/1	22.183,02	Tam	DMO alanı	X		Büro binası (1778 m ² alanlı) Depo binası (11706 m ² alanlı) Lojman binası (10 konutlu) (1.276 m ²)
7	Diyarbakır-Merkez	Yenişehir	118/43	7.633	Tam	DMO alanı	X		Büro ve lojman binası (1223 m ² alanlı ve 2 konutlu 210 m ² alanlı) Depo binası (4300 m ² alanlı), lojman binası (9 konutlu) Garaj ve yemekhane binası (144 m ² alanlı)
8	Diyarbakır-Merkez	Dabanoğlu	174/13	571,80	Tam	Konut alanı	X		Konut (189 m ² alanlı) tarihi eser olarak tescil edilmiştir.
9	Elazığ-Merkez	Yazıkonak/ Eğinik	90/5	30.705	Tam	DMO alanı	X		Büro ve lojman binası (1489 m ² alanlı ve 4 konutlu alanı 564 m ²) Depo binası (7070 m ² alanlı) Lojman binası (6 konutlu) (945,00 m ²) Misafirhane ve garaj binası (300 m ² alanlı)
10	Erzurum-Merkez	Kazım Karabekir	250/101	16.080,67	Tam	DMO alanı	X		Büro ve sosyal tesis binası (848 m ² alanlı) Depo binası (3085 m ² alanlı) Lojman binası (10 konutlu) (1276 m ²) çelik sundurma 1072,50 m ²
11	Eskişehir-Merkez	Zincirlikuyu/ Pazaryolu	-/4067	33.690	Tam	DMO alanı	X		Büro binası (1561 m ² alanlı) Depo binası (11989 m ² alanlı) Lojman binası (12 konutlu) (897 m ²) Misafirhane binası (110 m ² alanlı) Garaj binası (224 m ² alanlı)
12	Gaziantep-Şahinbey	Kolejtepe	1953/1	8.509	Tam	DMO alanı	X		Büro ve lojman binası (1489 m ² alanlı ve 4 konutlu) (564 m ²) Depo binası (7070 m ² alanlı)
13	Gaziantep-Şahinbey	Kolejtepe	1952/230	1.072	Tam	DMO sosyal konut alanı		X	Boş arsa. Bölge Müdürlüğünün faaliyet gösterdiği saha içinde yer almaktadır.
14	İçel-Merkez	3 Ocak	61/158	12.770	Tam	DMO alanı	X		Büro lojman ve misafirhane binası (1162 m ² alanlı ve 1 konutlu) Depo binaları (2 adet toplam 3783 m ² alanlı) Lojman binası (8 konutlu) (1276 m ²)
15	İstanbul-Kadıköy	Merdivenköy	1270/10	54.476,62	Tam	Belirsiz	X		Özelleştirme Yüksek Kurulunun 27/04/2010 tarih ve 2010/26 sayılı kararı ile özelleştirme kapsam ve programına alınmıştır. Büro binası (4318 m ² alanlı), yemekhane binası (776 m ²) çelik sundurma 1332 m ² Depo binaları (4 adet toplam 41475 m ² alanlı)

Sıra No	İl ve İlçesi	Mahalle/Köy ve Mevkii adı	Ada/Parasel No	Alanı (m ²)	DMO Arsa Payı Oranı	İmar Durumu	Kullanım Durumu		Arsa Üzerindeki DMO'ya Ait Bina ve Konutlarla İlgili Açıklamalar
							Binalı B	İnasız	

16	İstanbul-Kadıköy	Merdivenköy	1270/11	19.373,38	Tam	Belirsiz		X	Boş arazi, Özelleştirme Yüksek Kurulunun 28/02/2007 tarih ve 2007/15 sayılı kararı satış yöntemi ile özelleştirilme kapsam ve programına alınmıştır.
17	İstanbul-Kadıköy	Merdivenköy	1270/7	33.995	Tam	Belirsiz		X	
18	İstanbul-Üsküdar	Ünalan	1059/4	25.056	Tam	Kentsel hizmet (belediye) + trafo merkezi + ticaret + hizmet + park ve dinlenme + açık otopark + yol alanı		X	
19	İstanbul-Üsküdar	Ünalan	1059/5	83.871	Tam	DMO alanı		3X	Özelleştirme Yüksek Kurulunun 27/04/2010 tarih ve 2010/26 sayılı kararı ile özelleştirme kapsam ve programına alınmıştır. Büro binası (2697 m ² alanlı) çelik sundurma = 4 adet, 1399 m ² Matbaa binaları (toplam 14545 m ² alanlı) su deposu 148,30 m ² Yemekhane binası (987 m ² alanlı) spor tesisi 3003 m ² Misafirhane (376 m ² alanlı) lojman (11 konutlu) 1531,20 m ² Lojman (24 konutlu) 2904 m ² lokal binası (411 m ² alanlı) Bekçi kulübesi ön = 5,05 x 8,00 = 44 m ² Bekçi kulübesi arka = 2,45 x 4,25 = 10,40 m ²
20	İzmir-Bornova	Naldöken	-/999	7.802	Tam	DMO alanı		X	Büro ve misafirhane binası (874 m ² alanlı) Depo binası (2684 m ² alanlı)
21	İzmir-Bornova	Naldöken	-/358	13.192	Tam	DMO alanı		X	Depo binası (3079 m ² alanlı) Lojman binası (12 konutlu) (1.531,20 m ²)
22	Konya-Selçuklu	2.Mahalle	410/37	1.298,18	Tam	Yeşilalan		X	İfraz sonucu oluşmuştur.
23	İzmit (Kocaeli) Gebze	Çayirova	40/4	195.763,88	Tam	Yeşil alan, spor alanı, resmi alan		X	Boş arsa, Özelleştirme İdaresi Başkanlığınca Ofisimiz İstanbul Bölge ve Basım İşletme Müdürlüklerinin bulunduğu arsalar özelleştirme kapsam ve programına alınması düşünüldüğünden, bu Müdürlüklerimizin
24	Samsun-Merkez	Hançerli	1066/21	195,50	Tam	Ticaret + yol alanı		X	Bu ilde bulunan Bölge Müdürlüğü, Yönetim Kurulu'nun 23/01/2008 tarih ve 4/12 sayılı Kararıyla Ofisimizin yeniden yapılandırılması kapsamında kapatılması nedeniyle atıl duruma düşmüştür. İki katlı metruk binanın bulunduğu alan, 2 defa satışa çıkarılmasına rağmen satılamamıştır.
25	Trabzon-Merkez	Yalıncağ	-/1215	11.602	Tam	DMO alanı		X	Büro binası (1524 m ² alanlı), depo binası (4584 m ² alanlı)
26	Trabzon-Merkez	İnönü	737/1	989	Tam	DMO alanı		X	Lojman binası (10 konutlu) (1.276 m ²)
27	Van-Merkez	Melen	654/21	11.123,50	Tam	DMO alanı		X	Arsa

ÖZGEÇMİŞLER



EK-2/1

METİN AKDAMAR

Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür

1967 Kahramanmaraş Göksun doğumlu olup, ilk ve orta öğrenimini Göksun'da tamamlamıştır.

1988 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi İktisat Bölümünden mezun olan Metin AKDAMAR 1989 yılında Devlet Demir Yolları Genel Müdürlüğüne Kontrolör olarak atandı. 1990 yılında Gaziantep Kaymakam Adaylığına intisap etti. Bu staj dönemi içinde Denizli Çameli, Niğde Ulukışla ve Ordu Gülyalı Kaymakamlığı vekilliği yaptı. 9 ay İngiltere'de mesleğiyle ilgili çalışmalarda bulundu ve İngilizce eğitimi aldı. 1994 yılında Gaziantep Nurdağı Kaymakamlığına atandı. 1996-1997 yılları arasında Bingöl Genç Kaymakamlığı, 1997-1998 yılları arasında Iğdır Karakoyunlu Kaymakamlığı, 1998-2002 yılları arasında Edirne Meriç Kaymakamlığı ve 2002-2003 yılları arasında Adıyaman Besni Kaymakamlığı görevlerinde bulundu.

2003 yılında Kamu İhale Kurumuna İhale Uzmanı olarak atandı. Bu görevi sırasında İngiltere Nottingham Üniversitesinde Kamu Alımları eğitimi aldı.

2005 yılında İçişleri Bakanlığı Hukuk Müşavirliği görevine atandı. 2006 yılında Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne Daire Başkan vekili olarak atandı. Bu görevi sırasında vekaleten Maliye Bakanlığı Özel Kalem Müdürlüğüne getirilen Metin AKDAMAR 07/02/2011 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü ve Yönetim Kurulu Başkanlığına vekaleten, 02/04/2011 tarihinde ise asaleten atandı.

Botaş Boru Hatları ile Petrol Taşıma A.Ş. Yönetim Kurulu Üyeliği ile Türkiye Şeker Fabrikaları Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerinde de bulunan Metin AKDAMAR Kaymakamlık ve İdarecilik yaptığı bu süre içinde değişik dallarda kurslar aldı ve Kamu Yönetimi alanında Yüksek lisans yaptı.

Metin AKDAMAR evli ve 2 çocuk babasıdır.



EK-2/2

EKREM CANDAN

Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür Yardımcısı

1976 Midyat (Mardin) doğumlu olup, ilk ve orta okulu Dört Yol'da (Hatay), liseyi Gaziantep'te okumuştur. 1999 yılında İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümünü bölüm birincisi ve fakülte beşincisi olarak bitirmiştir. 2006 yılında Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Mali Hukuk Bilim Dalında yüksek lisans yapmıştır.

Memuriyete 2001 yılında Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünde Stajyer Bütçe Kontrolörü olarak başlamış, 2004 yılında Bütçe Kontrolörlüğüne atanmış, 2004-2005 yıllarında Bütçe Kontrolörlüğü, 2006 yılında ise Bütçe Kontrolörleri Denetim Birimi Başkanlığında Başkan Yardımcılığı görevini yürütmüştür. 2005-2006 yıllarında "Türk Kamu İç Mali Kontrol Sisteminin Uluslararası Standartlar ve AB Uygulamaları ile Uyumlaştırılması" başlıklı (Türkiye-Fransa) Eşleştirme Projesinde görev almış ve çeşitli çalışma gruplarında bulunmuştur.

2007 yılında Maliye Bakanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığında İç Denetçi kadrosuna atanmıştır. Aynı yıl Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu (İDKK) nezdinde görevlendirilmiş, iç denetime ilişkin mevzuat, standart ve rehber hazırlıklarında görev almıştır. 2008-2009 yıllarında Cumhurbaşkanlığı Devlet Denetleme Kurulunda geçici uzman olarak görevlendirilmiş, bu kapsamda "Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları" ile "Sosyal Yardımlar ve Sosyal Hizmetler"e ilişkin olarak yürütülen Araştırma ve İncelemelerde görev almıştır.

Görevi sırasında birçok mesleki eğitim, kurs, seminer ve çalışmaya iştirak etmiş, ayrıca Maliye Bakanlığı ve çeşitli kamu idarelerinde düzenlenen kurs, eğitim ve seminerlerde eğiticilik yapmıştır. "Dünya Bankası'ndan Sağlanan Proje Kredilerinin Kullanımı" (2003), "Türkiye'de Dünya Bankası Proje Kredilerinin Kullanımında ve Projelerin Tatbikinde Yaşanan Sorunlar, Değerlendirme ve Öneriler" (2006) ve "Türk Bütçe Sisteminde Performans Denetimi" (2007) isimli yayımlanmış eserleri bulunmaktadır. Ayrıca, Maliye Dergisi, Sayıştay Dergisi, Yaklaşım, Mali Klavuz, Mali Hukuk gibi çeşitli dergilerde birçok akademik ve mesleki makalesi yayımlanmıştır.

Kamu İç Denetçileri Derneği'nin (KİDDER) kurucuları arasında yer almış, Derneğin Genel Sekreterlik ve Yönetim Kurulu üyeliğini yürütmüştür.

16 Kasım 2011 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdür Yardımcılığı ve Yönetim Kurulu üyeliğine atanmıştır. Evli ve üç çocuk babasıdır.



EK-2/3

ŞEREF ÇOLAK

Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür Yardımcısı

18/12/1963 AMASYA doğumlu olup, 1988 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi İktisat bölümünden mezun oldu. 02/01/1989 tarihinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nde memur olarak göreve başladı. Sırasıyla; 1991-1994 yılları arasında Devlet Bütçe Uzman Yardımcısı, 1994-2007 yılları arasında Devlet Bütçe Uzmanı, 2007-2011 yılları arasında da Daire Başkanı olarak Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nde görev yaptı. 19/01/2011 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdür Yardımcılığı ve Yönetim Kurulu Üyeliğine atandı.

Evli ve üç çocuk babasıdır.



EK-2/4

ERDOĞAN SÜLEYMANIYE

Yönetim Kurulu Üyesi

1946 Amasya doğumlu olup sırasıyla Eskişehir Şeker Fabrikasında Laborant, Orman Genel Müdürlüğü'nde Memur, Başbakanlık Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı'nda Uzman, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavir Yardımcısı, Şef, Devlet Bakanı Basın Danışmanlığı, Ulaştırma Bakanlığı Deniz Ulaştırması Genel Müdürlüğü'nde Uzman, Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü'nde Uzman olarak çalıştı.

Daha sonra, Başbakanlık Basımevi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nde Müdür Yardımcısı, Ulaştırma Bakanlığında Danışmanlık, Savunma Sanayi Müsteşarlığında Uzman, Milli Savunma Bakanı Danışmanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Sosyal Sigortalılar Kurumu APK Uzmanlığı, Bakanlık Müşavirliği, Bakanlık APK Uzmanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Müşavirliği görevlerinde bulundu.

Son görevinden 1995 yılında emeklilik nedeniyle ayrılan Süleymaniye, Maliye Bakanlığı temsilcisi olarak; 07/02/2003-04/07/2003, 13/08/2003 - 13/08/2006 ve 05/10/2006 - 05/10/2009 tarihleri arasında Devlet Malzeme Ofisi'nde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yaptı. Aynı göreve 04/03/2010 tarihinde yeniden atanmıştır.

BEŞİR BAYMAZ

Yönetim Kurulu Üyesi

1966 Batman Beşiri doğumludur.

1998 yılında Anadolu Üniversitesi İktisat Fakültesi İktisat Bölümü Eskişehir mezunu ve halen devam etmiş olduğu Fatih Üniversitesi İşletme Fakültesi İşletme Mastırı ve İngilizce yabancı dili olan Beşir BAYMAZ 1993 yılından itibaren devam etmekte olduğu Baymaz Grup Yönetim Kurulu Başkanlığı, TUSKON (Türkiye Sanayici ve İşadamları Konfederasyonu) Başkanlar Kurulu Üyesi ve Yönetim Kurulu üyeliği yapmış ve 2004 yılından itibaren AGİAD (Ankara Güçlü İş Adamları Derneği) Denetleme Kurulu Üyeliğine devam etmektedir.

Devam etmekte olduğu üyelikler; 2004 yılından itibaren (MKA) Ankaragücüspor Yönetim Kurulu Üyeliği, 2005 yılından itibaren Türkiye Bocce Bowling ve Dart Federasyonu, Yönetim Kurulu Üyeliği, 2004 yılından itibaren GÜNSİAF (Güneydoğu Sanayici ve İşadamları Federasyonu) Yönetim Kurulu Üyeliği, 1997 yılından itibaren BAGİAD (Batman Genç İşadamları Derneği) Yönetim Kurulu Başkanlığı, 2010 yılından itibaren Gaziantep Gazikent Üniversitesi Mütevelli Heyeti Üyeliği, 2003-2005 yılları arasında HÜRSİAD (Ankara Hür Sanayici ve İşadamları Federasyonu) Yönetim Kurulu Üyesi ve Başkanlığı yapmıştır. Türk Emlak Bank Yönetim Kurulu Üyeliği yapmıştır.

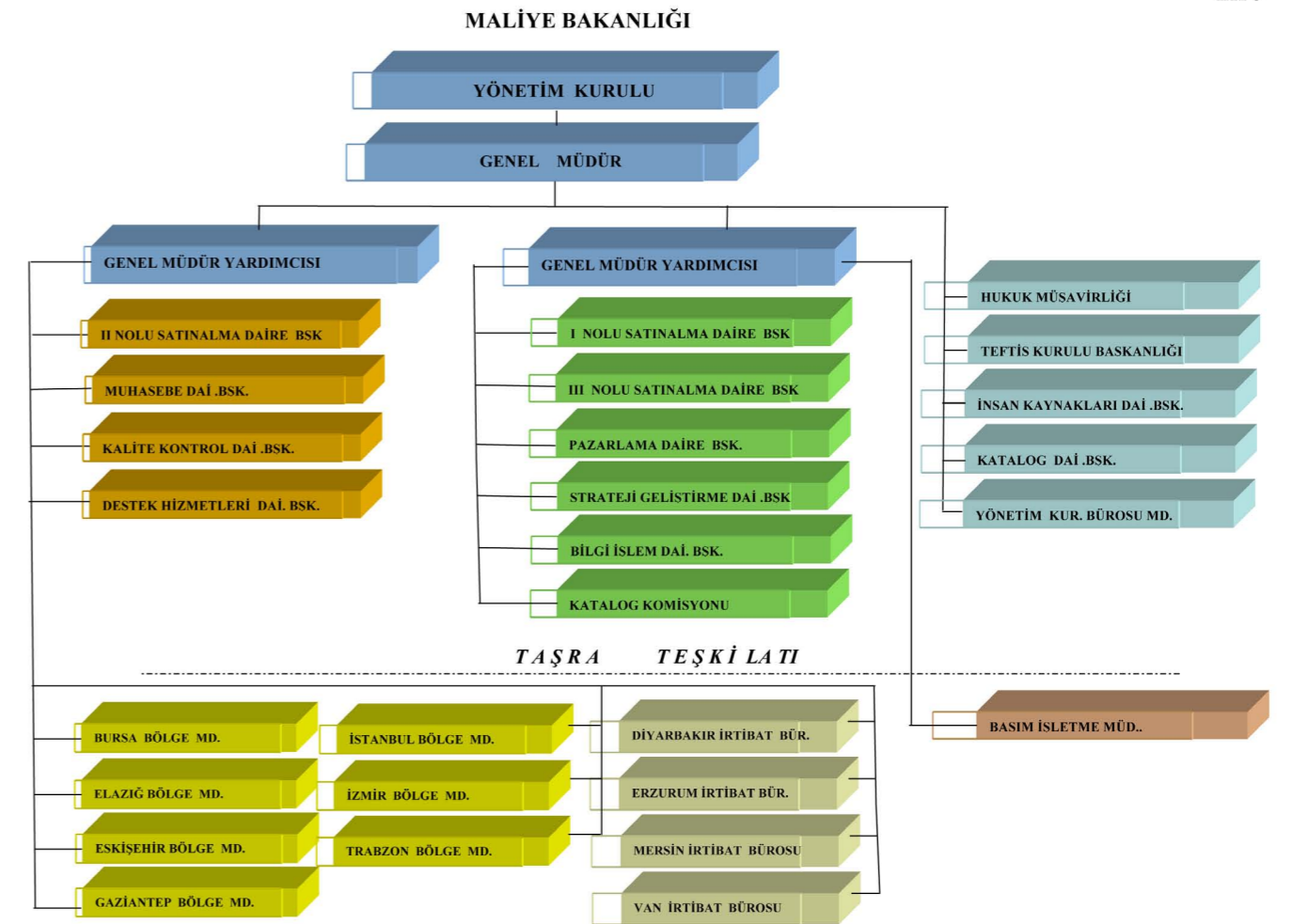
11/06/2011 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu Üyeliğine atandı.

Beşir BAYMAZ evli olup beş çocuk babasıdır.

TEŞKİLAT ŞEMASI

DEVLET MALZEME OFİSİ TEŞKİLAT ŞEMASI

EK-3



AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU



31.ARALIK.2011 TARİHLİ AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

AKTİF (VARLIKLAR)	2010 YILI	2011 YILI
I- DÖNEN VARLIKLAR		
A- HAZİR DEĞERLER	41,915.76	42,715.62
1- Kasa		
2- Alınan Çekler	402,674,248.45	516,986,176.58
3- Bankalar	(4,328,153.96)	(2,971,918.25)
4- Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)		
5- Diğer Hazir Değerler		
C- TİCARİ ALACAKLAR	23,981,290.42	33,295,603.35
1- Alıcılar		13,395.94
4- Verilen Depozito ve Teminatlar		325,053.45
6- Şüpheli Ticari Alacaklar		(325,053.45)
7- Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)		
D- DİĞER ALACAKLAR	56,095.38	40,659.69
4- Personelden Alacaklar	2,966,713.62	2,111,017.87
5- Diğer Çeşitli Alacaklar	239,848.95	
7- Şüpheli Diğer Alacaklar	(239,848.95)	
8- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
E- STOKLAR	4,407,074.56	2,862,859.89
1- İlk Madde ve Malzeme	394,931.59	197,643.20
2- Yan Mamuller	1,655,562.85	844,432.46
3- Mamuller	19,028,656.09	23,809,373.14
4- Ticari Mallar	25,124,596.30	50,877,376.37
5- Diğer Stoklar		
F- GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	1,155,001.04	1,280,588.21
1- Gelecek Aylara Ait Giderler		
G- DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	4,349,130.40	17,736,903.27
1- Devreden KDV	29.71	114,290.30
2- İndirilecek Katma Değer Vergisi		
4- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		409,944.00
5- İş Avansları	1,666.17	10,942.27
6- Personel Avansları	83.40	41.12
7- Sayım ve Tesellüm Noksanları		
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	481,508,841.78	647,662,045.03

AKTİF (VARLIKLAR)	2010 YILI	2011 YILI
II- DURAN VARLIKLAR		
A- TİCARİ ALACAKLAR	26,304.54	33,631.55
4- Verilen Depozito ve Teminatlar		
D- MADDİ DURAN VARLIKLAR	115,106,149.41	116,539,102.40
1- Arazi ve Arsalar	58,943,480.93	58,943,480.93
2- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	5,251,848.03	5,349,043.03
3- Binalar	73,548,666.36	73,257,312.47
4- Tesis, Makine ve Cihazlar	32,563,320.25	36,881,632.87
5- Taşitlar	5,048,083.48	5,202,842.70
6- Demirbaşlar	1,811,246.54	1,789,922.08
8- Birikmiş Amortismanlar (-)	(62,588,532.44)	(64,993,840.84)
9- Yapılmakta Olan Yatırımlar	528,036.26	108,709.16
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	115,132,453.95	116,572,733.95
AKTİF(VARLIKLAR) TOPLAMI	596,641,295.73	764,234,778.98



PASİF (KAYNAKLAR)	2010 YILI	2011 YILI
I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	230,477,417.91	293,622,828.39
B- TİCARİ BORÇLAR	227,839,833.54	291,571,619.75
1- Satıcılar	579,737.81	729,054.75
4- Alınan Depozito ve Teminatlar	2,057,846.56	1,322,153.89
5- Diğer Ticari Borçlar		
C- DİĞER BORÇLAR	3,595,992.93	2,933,565.16
4- Personele Borçlar	1,364.38	769,469.90
5- Diğer Çeşitli Borçlar	3,594,628.55	2,164,095.26
D- ALINAN AVANSLAR	68,172,139.54	110,319,598.43
1- Alınan Sipariş Avansları		
E- ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	18,888,647.31	21,729,941.94
1- Ödenecek Vergi ve Fonlar	10,824,563.67	12,568,087.11
2- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	128,223.16	156,379.38
4- Ödenecek Diğer Yükümlülükler	7,935,860.48	9,005,475.45
F- BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	13,197,556.83	22,753,672.57
1- Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılıkları	(13,197,556.83)	(22,753,672.57)
2- Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri (-)		
4- Diğer Borç ve Gider Karşılıkları		
G- GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	498,004.08	346,624.93
1- Gelecek Aylara Ait Gelirler	107,876.80	13,307.88
2- Gider Tahakkukları	390,127.28	333,317.05
H- DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	8,348.51	4,888.18
1- Hesaplanan Katma Değer Vergisi		
3- Merkez ve Şubeler Cari Hesabı		
3- Sayım ve Tesellüm Fazlaları		
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	321,640,550.28	428,957,447.03

PASİF (KAYNAKLAR)	2010 YILI	2011 YILI
II- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1,765,940.54	1,782,045.98
C- DİĞER BORÇLAR	1,765,940.54	1,782,045.98
4- Diğer Çeşitli Borçlar		
E- BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	9,379,891.28	10,250,219.48
2- Diğer Borç ve Gider Karşılıkları		
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	11,145,831.82	12,032,265.46
III- ÖZKAYNAKLAR	50,000,000.00	82,946,213.63
A- ÖDENMİŞ SERMAYE	130,581,584.45	130,581,584.45
1- Sermaye	(80,581,584.45)	(47,635,370.82)
2- Ödenmemiş Sermaye (-)		
C- KAR YEDEKLERİ	129,621,524.76	150,196,516.93
1- Yasal Yedekler		
3- Olağanüstü Yedekler		
D- GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	32,946,213.63	32,946,213.63
1- Geçmiş Yıl Karları		
F- DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	51,287,175.24	90,102,335.93
1- DÖNEM NET KARI		
2- DÖNEM NET ZARARI (-)		
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	263,854,913.63	323,245,066.49
PASİF(KAYNAKLAR) TOPLAMI	596,641,295.73	764,234,778.98



AYRINTILI TEŞEKKÜL GELİR TABLOSU

31/12/2011 tarihli
AYRINTILI TEŞEKKÜL GELİR TABLOSU

GELİRLER VE GİDERLER	2010 YILI TL	2011 YILI TL	FARK TL
A- BRÜT SATIŞLAR			
1- Yurtiçi Satışlar	1,131,593,851.39	1,700,140,254.13	568,546,402.74
2- Yurtdışı Satışlar			
3- Diğer Gelirler			
	1,131,593,851.39	1,700,140,254.13	568,546,402.74
B- SATIŞ İNDİRLERİ (-)			
1- Satıştan İadeler (-)	42,036.57	30,230.37	-11,806.20
2- Satış İskontoları	23,769,322.83	34,474,409.27	10,705,086.44
3- Diğer İndirimler	23,811,359.40	34,504,639.64	10,693,280.24
	1,107,782,491.99	1,665,635,614.49	557,853,122.50
C- NET SATIŞLARI			
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)			
1- Satılan Mamul Maliyeti(-)	11,587,073.20	12,930,599.47	1,343,526.27
2- Satılan Tic.Mal.Maliyeti(-)	997,263,163.08	1,509,752,653.56	512,489,490.48
3- Satılan Hizmet Maliyeti(-)			
4- Diğer Satış. Maliyeti (-)			
	1,008,850,236.28	1,522,683,253.03	513,833,016.75
BRÜT SATIŞ KARI	98,932,255.71	142,952,361.46	44,020,105.75
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)			
1- Araşt.ve Gelişt.Giderleri(-)	1,087.27		-1,087.27
2- Pazarl.Sat.ve Dağ.Gid.(-)	39,204,554.37	47,834,250.83	8,629,696.46
3- Genel Yönt.Giderleri(-)	13,063,194.92	19,133,755.60	6,070,560.68
	52,268,836.56	66,968,006.43	14,699,169.87
FAALİYET KARI	46,663,419.15	75,984,355.03	29,320,935.88
F- DİĞER FAAL.OLAĞ.GEL.VE KARL.			
1- İştiraklerden Temettü Gelirleri			
2- Bağlı Ortakl. Temettü Gelirleri			
3- Faiz Gelirleri	14,096,627.66	21,007,305.19	6,910,677.53
4- Komisyon Gelirleri			
5- Konusu Kalmayan Karşılıkları			
6- Menkul Kıymet Satış Karları			
7- Kambiyo Karları	220,001.76		-220,001.76
8- Reeskont Faiz Gelirleri			
9- Enflasyon Düzeltmesi Karları			
10- Diğer Faal.Olağan Gelir ve Karlar	3,247,012.42	2,956,335.38	-290,677.04
	17,563,641.84	23,963,640.57	6,399,998.73
G- DİĞ.FAAL.OLAĞ.GİD.VE ZARARL.			
1- Reeskont Faiz Giderleri			
2- Komisyon Giderleri			
3- Karşılık Giderleri	100,421.73	85,204.50	-15,217.23
4- Kambiyo Zararları		24,396.09	24,396.09
5- Enflasyon Düzeltmesi Zararları			
6- Diğer Faal.Olağan Gider ve Zararlar			
	100,421.73	109,600.59	9,178.86
OLAĞAN KAR	64,126,639.26	99,838,395.01	35,711,755.75
I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR			
1- Önceki Dönem Gel. ve Karlar	3,071,990.03	12,340,937.22	9,268,947.19
2- Diğ. Olağandıışı Gel. ve Karlar	3,447,379.21	3,669,692.40	222,313.19
	6,519,369.24	16,010,629.62	9,491,260.38
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARL.			
1- Çalışmayan kıs.gid ve zararlar	37,377.36	6,538.56	-30,838.80
2- Önceki Dönem Gid. ve Zararlar	2,105,113.59	2,749,093.68	643,980.09
3- Diğ.Olağandıışı gid. ve zararlar	4,018,785.48	237,383.89	-3,781,401.59
	6,161,276.43	2,993,016.13	-3,168,260.30
DÖNEM KARI	64,484,732.07	112,856,008.50	48,371,276.43
K- DÖNEM KARI VERG.VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞIL.(-)	13,197,556.83	22,753,672.57	9,556,115.74
DÖNEM NET KARI	51,287,175.24	90,102,335.93	38,815,160.69

NAKİT AKIM TABLOSU

NAKİT AKIM TABLOSU (TEŞEKKÜL)

(TL)

	2010		2011	
	ÖNCEKİ DÖNEM		CARİ DÖNEM	
A-DÖNEM BAŞI NAKİT MEVCUDU		254,023,910.62		398,388,010.25
B- DÖNEM İÇİ NAKİT GİRİŞLERİ		1,158,180,061.56		1,774,917,321.69
1- Satışlardan Elde Edilen Nakit		1,093,695,870.61		1,655,975,525.16
a) Net Satışlar	1,107,782,491.99		1,665,635,614.49	
b) Ticari Alacaklardaki Azalışlar				
c) Ticari Alacaklardaki Artışlar (-)	14,086,621.38		9,660,089.33	
d) Alınan Avanslarda Azalış (-)				
2- Diğer Faaliyetlerden Olan Gelir ve Karlardan Dolayı Sağlanan Nakit		17,563,641.84		23,869,071.65
3- Olağandışı Gelir ve Karlardan Sağlanan Nakit		6,519,369.24		16,010,629.62
4- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit		35,301,816.96		44,988,753.52
(Alımlarla ilgili olmayan)				
a) Menkul Kıymet İhraçlarından				
b) Alınan Krediler				
c) Diğer Artışlar	35,301,816.96		44,988,753.52	
5- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit				16,105.44
(Alımlarla ilgili olmayan)				
a) Menkul Kıymet İhraçlarından				
b) Alınan Krediler				
c) Diğer Artışlar			16,105.44	
6- Sermaye Artışından Sağlanan Nakit				32,946,213.63
7- Hisse senedi İhraç Primitlerinden Sağlanan Nakit				
8- Diğer Nakit Girişleri		5,099,362.91		1,111,022.67
C- DÖNEM İÇİ NAKİT ÇIKIŞLARI		1,013,815,961.93		1,659,248,357.99
1- Maliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları		897,581,870.46		1,486,387,308.04
a) Satışların Maliyeti	1,008,850,236.28		1,522,683,253.03	
b) Stoklardaki Artışlar			27,980,863.67	
c) Ticari Borçlardaki (Alımlardan Kaynaklanan) Azalışlar	3,370,480.95		735,692.67	
d) Ticari Borçlardaki (Alımlardan Kaynaklanan) Artışlar (-)	111,986,083.51		63,881,103.15	
e) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)	984,916.59		1,131,398.18	
f) Stoklardaki Azalışlar (-)	1,667,846.67			
2- Faaliyet Giderlerine İlişkin Nakit Çıkışları		50,369,053.86		63,967,171.50
a) Araştırma ve Geliştirme Giderleri	52,268,836.56		66,968,006.43	
b) Pazarlama ,Satış ve Dağıtım Giderleri				
c) Genel Yönetim Giderleri				
d) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)	1,899,782.70		3,000,834.93	
3- Diğer Faaliyetlerden Olan Gider ve Zararlara İlişkin Nakit Çıkışları		100,421.73		109,600.59
a) Diğer Faaliyetlerle İlgili Olan Gider ve Zararlar	100,421.73		109,600.59	
b) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)				
4- Finansman Giderlerinden Dolayı Nakit Çıkışları		-99,577.64		-85,204.50
5- Olağandışı Gider ve Zararlardan Dolayı Nakit Çıkışları		3,069,659.63		2,755,727.08
a) Olağandışı Gider ve Zararlar	6,161,276.43		2,993,016.13	
b) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Diğer Giderler ve Zararlar (-)	3,091,616.80		237,289.05	
6- Duran Varlık Yatırımlarına İlişkin Nakit Çıkışları		843,417.18		4,932,146.95
7- Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri		587,802.94		665,888.10
(Alımlarla ilgili olmayan)				
a) Menkul Kıymet Anapara Ödemeleri				
b) Alınan Krediler Anapara Ödemeleri				
c) Diğer Ödemeler	587,802.94		665,888.10	
8- Uzun Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri		66,394.89		
a) Menkul Kıymet Anapara Ödemeleri				
b) Alınan Krediler Anapara Ödemeleri				
c) Diğer Ödemeler	66,394.89			
9- Ödenen Vergi ve Benzerleri		13,271,694.83		22,753,672.57
10- Ödenen Temettümler		40,363,846.86		26,105,355.61
11- Diğer Nakit Çıkışları		7,661,377.19		51,656,692.05
D- DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (A + B - C)		398,388,010.25		514,056,973.95
E- NAKİT ARTIŞ VEYA AZALIŞI (B - C)		144,364,099.63		115,668,963.70

DEVLET MALZEME OFİSİ'NİN
2010-2011 DÖNEMİ FAALİYETLERİ
(TL)

	31/12/2010 İTİBARIYLA GERÇEKLEŞME	31/12/2011 İTİBARIYLA GERÇEKLEŞME	EĞİŞİM %
GAYRİ SAFİ SATIŞ HASILATI	1,131,551,815	1,700,110,024	50.25
BÜTÇE KANUNU GEREĞİ GAYRİ SAFİ HASILAT ÜZERİNDEN ÖDENEN HAZİNE PAYI	23,769,323	34,474,409	45.04
NET SATIŞLAR	1,107,782,492	1,665,635,614	50.36
SATIŞLARIN MALİYETİ	1,008,850,236	1,522,683,253	50.93
BRÜT SATIŞ KÂRI	98,932,256	142,952,361	44.50
FAALİYET GİDERLERİ	52,268,837	66,968,006	28.12
FAALİYET KÂRI	46,663,419	75,984,355	62.83
DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN VE OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR	24,083,011	39,974,270	65.99
DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN VE OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR	6,261,698	3,102,617	-50.45
DÖNEM KÂRI	64,484,732	112,856,009	75.01
YATIRIM	843,417	4,932,147	484.78
ÜRETİM	21,232,026	20,573,910	-3.10
ALIMLAR	991,314,644	1,516,650,102	52.99
STOKLAR	50,610,821	78,591,685	55.29
BRÜT SATIŞ KÂR YÜZDESİ	9.81	9.39	
FAALİYET KÂR YÜZDESİ	4.40	4.78	
PERSONEL SAYISI	921	945	