

2014

T.C.BAŞBAKANLIK
FAALİYET RAPORU





*“Medeni olmayan milletler,
medeni olanların ayakları altında kalmaya mahkumdur.”*

M. Kemal Atatürk

2014

T.C.BAŞBAKANLIK
FAALİYET RAPORU



Tarih yazdık, tarih yazmaya devam ediyoruz.

Soylu geçmişimiz boyunca
nice devletler, imparatorluklar kurduk.
Devlet gelenegimizin ve
kültürümüzün en yüksek noktasının
Türkiye Cumhuriyeti olması için
bütün gücümüzle çalışıyoruz.





Önsöz



“

Biz, önce hayaller inşa ettik, sonra hayalleri hedefe dönüştürdük. 11 yıl boyunca bu hedefler için mücadele verdik ve işte bambaşka bir Türkiye'ye kavuştuk.

”

2014 yılı başta demokrasi olmak üzere; iç ve dış politika alanları ile ekonomide çok önemli başarılar elde ettiğimiz bir yıl oldu. Cumhuriyet tarihimizde millet olarak ilk defa Cumhurbaşkanımızı doğrudan oylarımızla seçtik. Tarihi öneme sahip bir demokrasi sınavından ülke olarak başarılı bir şekilde geçtik. 2015 yılı da, demokrasimizin kökleşmesi ve adaletin derinleşmesi anlamında parlak bir yıl olacaktır.

Türkiye olarak siyasî ve ekonomik istikrarını özenle koruyan ve geliştiren bir ülkeyiz. Dünyadaki gelişmeleri ve eğilimleri yakından takip ediyor, küresel ekonomik risklerin farkında olarak gerçekçi adımlar atıyoruz. Bu doğrultuda her türlü tedbiri alıyoruz, almaya da devam edeceğiz. Hükümet olarak sadece 2015'i değil, 2023 ve daha sonrasını da planlayan bir gelecek vizyonu ile hareket ediyoruz. Bu anlamda 25 sektörel alanda yapısal dönüşüm programları oluşturduk ve 1350 eylem planlayarak kamuoyuna ilan ettik.

İnovasyon ve Ar-Ge çalışmalarına ağırlık vererek 2023 vizyonumuzu gerçekleştirmek için bütün sektörleri harekete geçirerek ülkemizin ekonomik kalkınmasına ivme kazandıracaktır. Türkiye'nin artık teknoloji aktaran, teknoloji ithal eden değil, gelişmiş ve teknoloji üreten bir ülke olmasını istiyoruz.

Hükümetimiz her alanda vatandaş öncelikli ve insan merkezli bir yönetimi öngörüyor ve bunun gereklerini yerine getiriyoruz. Bu doğrultuda, gereksiz bürokrasiyi ortadan kaldırmak, yanlış uygulamaları doğruları ile değiştirmek öncelikli görevlerimizden birisidir.

Türkiye artık, dünyanın en büyük yirmi ekonomisinin oluşturduğu G-20 Forumu'nun 2015 Dönem Başkanlığı'nı üstlenmiş durumdadır. Siyasi istikrar ile ekonomik başarılarını bir arada yürüten ülkemiz dünya ölçeğinde etkin bir aktör olarak bu yıl ve takip eden yıllarda gücünü, nüfuzunu, itibarını artırmaya devam edecektir.

Türkiye'nin sahip olduğu imkânlar ve hükümetimizin gelecek vizyonu Başbakanlığın ve bütün kurumların etkin, verimli, rasyonel bir çalışma sisteminin daha da iyi bir seviyeye taşınmasını elzem kılmaktadır. Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu en verimli, etkin, süratli bir biçimde sağlamak, oluşturacağımız sinerji ile de milletimize en iyi hizmeti sunmak temel amacımızdır.

2015 yılında da Türkiye'yi daha güçlü, daha müreffeh, daha itibarlı bir ülke hâline getirmek, demokrasimizi ülkemizin her bir ferdinin, her vatandaşımızın onur duyacağı ileri bir seviyeye taşımak adına gereken her adımı atacağız. 2014, demokrasimiz, ekonomik kalkınmamız ve uluslararası itibarımız için nasıl parlak bir yıl olmuşsa, 2015 de gerek kalkınma hamlelerimiz, gerekse 2023 hedeflerimiz açısından tüm vatandaşlarımız için çok daha güzel bir yıl olacaktır.

Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan

Sunuş



Türk idari teşkilatlanmasının merkezinde yer alan Başbakanlık, Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyon misyonunu üstlenmiştir. Bakanlıklar arasında işbirliğini sağlamak, Hükümetin genel siyasetinin yürütülmesini gözetmek, Anayasa ve kanunlarla verilen hizmetleri yerine getirmek maksadıyla gerekli tedbirleri almak, Devlet Teşkilatının düzenli ve müessir bir şekilde işlemesini temin edecek prensipleri tespit etmek, Hükümet Programı ve kalkınma planları ile yıllık programların uygulanmasını takip etmek, kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve karar tekliflerinin Anayasa'ya ve diğer mevzuata uygunluğunu incelemek ve Yasama Organı ile olan münasebetleri yürütmek, mevzuat hazırlama usul ve esasları ile ilgili ilkeleri tespit etmek ve geliştirmek kanun ile Başbakanlığa verilen yükümlülükler arasındadır.

Başbakanlık, sayılan bu görevleri yerine getirirken, "güçlü bir ülke olma yolunda değişime ve dönüşüme öncülük eden bir kurum olma" vizyonu çerçevesinde; kamu yönetimi alanında dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri yakından takip etmekte, ihtiyaçları ve trendleri analiz etmekte ve düzeltici önlemlerin uygulanmasını sağlayarak uygulamaları gözetmektedir. Kamu yönetiminin daha katılımcı, daha saydam, daha hesap verebilir ve insan hak ve özgürlüklerine saygılı bir yapıya kavuşturulması gerektiğine inanıyor, bu doğrultuda var gücümüzle çalışıyoruz.

Aşırı merkezîyetçilikten arındırılmış, vatandaş odaklı, insan haklarına saygılı, şeffaf, hesap verebilir ve güvene dayalı bir kamu yönetimine ulaşmak istiyoruz. Etik değerlere bağlılığı kuvvetlendirerek, vatandaş ile devlet arasındaki güvenin artırılması yönünde çalışıyoruz. Yukarıdan aşağı tek yönlü bir yönetim tarzı yerine, hep birlikte yönetmeyi esas alan katılımcı anlayışı egemen kılmayı ve yöneten-yönetilen ilişkisini bu bağlamda yeniden yapılandırmayı hedefliyoruz. Yönetişim yaklaşımının merkezi ve yerel idarelerde güçlendirilmesini, mevzuatın etki ve kalitesinin artırılmasını amaçlıyoruz.

Basit, sade, erişilebilir, anlaşılabilir ve uygulanabilir düzenlemelerle vatandaş memnuniyetini artırmak istiyoruz ve bu kapsamda tüm kesimler üzerinde yük oluşturan idari süreç

ve düzenlemeleri gözden geçiriyor, bürokratik maliyetleri artıran düzenlemeleri mevzuatımızdan çıkarıyoruz. E-devlet çalışmaları ile somut, proje ve sonuç odaklı çalışmalar yürütüyor, elektronik ortam üzerinden sunulan hizmetlerin gerek nitelik gerekse nicelik bakımından geliştirilmesine çalışıyoruz.

Zengin devlet geleneğimizi oluşturan kaynakları korumak ve aynı zamanda onlardan beslenmek amacıyla arşivciliğimizi geliştiriyoruz. Geleceğe ilişkin alınacak kararlarda geçmişin güçlü birikiminden yararlanabilmek, Osmanlı coğrafyasında yer alan 40'dan fazla ülkenin tarihini aydınlatmak, arşiv belgelerini gelecek nesillere sağlıklı bir şekilde aktarmak ve tanıtmak amacıyla çalışmalarımızı bilimsel ve çağın gereklerine cevap verecek bir sistematik içerisinde yürütüyor ve arşivlerimizin dünyadaki en gelişmiş ülke arşivlerinden biri olması yolunda emin adımlarla ilerliyoruz.

Değişim ve dönüşümün yönetilmesinin araçlarından biri olan stratejik yönetim anlayışı, kamu kurumlarına mevcut durumlarını tahlil etme ve geleceğe yönelik orta ve uzun vadeli hareket edebilme kabiliyeti sağlamaktadır. Planlı yönetim anlayışımız çerçevesinde, vizyon, misyon ve temel değerlerimiz ile uzun vadeli amaç ve hedeflerimizi ortaya koyan Başbakanlık 2011-2015 Stratejik Planı'nın dördüncü uygulama yılı, 2014 Yılı Performans Programıyla belirlenen faaliyet ve hedeflere uygun çalışmalarla geçirilmiştir.

Başbakanlık tarafından 2014 yılında sunulan hizmetler ve yürütülen faaliyetler ile bunlara ilişkin performans seviyesinin değerlendirilmesi ve kamu kaynaklarının saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kullanılması konusunda kamuoyunun bilgilendirilmesinde önemli bir belge olan 2014 Yılı Faaliyet Raporumuzun, ülkemiz ve milletimiz için faydalı olmasını temenni eder, Raporun hazırlığında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Kemal MADENOĞLU
Müsteşar

İçindekiler

ÖNSÖZ	4
SUNUŞ	6
İÇİNDEKİLER	8
ŞEKİL, GRAFİK VE TABLO LİSTESİ	10

BÖLÜM 1:

GENEL BİLGİLER	12
A. VİZYON VE MİSYON	14
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	14
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	15
1. Tarihçe	15
2. Fiziksel Yapı	17
3. Teşkilat Yapısı	18
4. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	20
5. Beşeri Kaynaklar	22
6. Başbakanlık Tarafından Sunulan Hizmetler	28
a) Ana Hizmet Birimleri	28
b) Danışma ve Denetim Birimleri	32
c) Yardımcı Birimler	33
7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	35

BÖLÜM 2:

AMAÇ VE HEDEFLER	36
A. TEMEL İLKELER	38
B. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	38
C. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	39

BÖLÜM 3:

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	40
A. MALİ BİLGİLER	42
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	42
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	46
3. Mali Denetim Sonuçları	46
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	47
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	47
• Performans Hedefi - 1	47
• Performans Hedefi - 2	55
• Performans Hedefi - 3	58
• Performans Hedefi - 4	59
• Performans Hedefi - 5	69
• Performans Hedefi - 6	70
• Performans Hedefi - 7	71
2. Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirme	73
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	77

BÖLÜM 4:

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	79
A. GÜÇLÜ ALANLAR	80
B. GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR	80
C. DEĞERLENDİRME	81

BÖLÜM 5:

ÖNERİ VE TEDBİRLER	84
---------------------------	----

EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	86
---------------------------------------	----

EK-2 MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	87
---	----

Şekil, Grafik ve Tablo Listesi

Şekil 1	19
Grafik 1	20
Grafik 2	24
Grafik 3	25
Grafik 4	26
Grafik 5	26
Grafik 6	27
Grafik 7	46
Grafik 8	52
Grafik 9	53
Grafik 10	54
Grafik 11	55
Grafik 12	56
Grafik 13	57
Grafik 14	61
Grafik 15	64
Grafik 16	68
Tablo 1	17
Tablo 2	21
Tablo 3	22
Tablo 4	23

Tablo 5	28
Tablo 6	42
Tablo 7	42
Tablo 8	43
Tablo 9	44
Tablo 10	50
Tablo 11	51
Tablo 12	51
Tablo 13	52
Tablo 14	54
Tablo 15	58
Tablo 16	59
Tablo 17	60
Tablo 18	60
Tablo 19	65
Tablo 20	66
Tablo 21	67
Tablo 22	69
Tablo 23	69
Tablo 24	71
Tablo 25	71
Tablo 26	72
Tablo 27	73

BÖLÜM 1 - GENEL BİLGİLER



Bölgesinin en önemli siyasi, ekonomik
ve kültürel aktörü olma idealini
sonsuz kadar canlı tutmak,

Cihan Devleti

olmaya dayalı tarihsel misyonumuzu
yerine getirmek için buradayız.



A. VİZYON VE MİSYON

Vizyonumuz

Güçlü bir ülke olma yolunda değişime ve dönüşüme öncülük eden bir kurum olmaktır.



Misyonumuz

Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliğini ve koordinasyonu sağlamak, gözetim ve denetim yapmaktır.

- Mevzuat hazırlama usul ve esasları ile ilgili ilkeleri tespit etmek ve geliştirmek, yürürlükte bulunan mevzuatın sicillerini tutmak, kodlamak, tek metin hâline getirmek, bilgi işlem sistemi içinde takip etmek ve yayınlamak,

- İdarede etkinliğin sağlanması, görevlerin tam ve verimli bir şekilde zamanında yerine getirilmesi, idari usul ve işlemlerin basitleştirilmesi, Devlet Teşkilatının düzenlenmesi için gerekli olan sistem ve prensiplerin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak,

- Devlet Teşkilatındaki teftiş ve denetim sistemini geliştirmek, uygulanmasını takip etmek, gerektiğinde teftiş ve denetim yapmak,

- Türk Devlet ve Millet hayatını ilgilendiren tarihi, hukuki, idari, ekonomik, ilmi doküman ve belgeleri toplamak, değerlendirmek ve düzenlemek, film, mikrofilm gibi ileri teknikleri uygulayarak arşiv malzemesini tek nüsha olmaktan kurtarmak, bunların tahribini önleyecek arşiv laboratuvarı kurmak, milletlerarası arşivcilik ile ilgili hareketleri takip etmek, önemli arşiv malzemesini yurt ve dünya bilim çevrelerine sunmak,

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başbakanlık merkez teşkilatı; ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı birimlerden oluşur. Başbakanlığın, 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunda belirtilen görevleri şunlardır:

- Bakanlıklar arasında işbirliğini sağlamak, Hükümetin genel siyasetinin yürütülmesini gözetmek, Anayasa ve kanunlarla verilen hizmetleri yerine getirmek maksadıyla gerekli tedbirleri almak,

- Devlet teşkilatının düzenli ve müessir bir şekilde işlemlerini temin edecek prensipleri tespit etmek, Hükümet Programı ve kalkınma planları ile yıllık programların uygulanmasını takip etmek,

- Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve karar tekliflerinin Anayasa'ya ve diğer mevzuata uygunluğunu incelemek ve Yasama Organı ile olan münasebetleri yürütmek,

- İç güvenlik, dış güvenlik ve terörle mücadele konusunda görevli idareler arasında koordinasyonu sağlamak,

- Milletlerarası ilişkilere ait konularda görevli kuruluşlarla sürekli temas hâlinde bulunmak, bunlar arasında koordinasyonu sağlamak ve ortaya çıkan meseleler hakkında inceleme ve araştırmalar yapmak veya yaptırmak,

- Ekonomik, sosyal ve kültürel konulardaki gelişmeler ve karşılaşılan meseleler hakkında inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, bunları değerlendirmek, teklifler hazırlamak ve kamu kuruluşları arasında bu alanlarda koordinasyonu sağlamak,

- Vatandaşlardan Başbakanlığa gönderilen her türlü yazılı ihbar, şikâyet, teklif ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırılması için gerekli işleri yapmak,

- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Tarihçe

Türk Tarihinde Başbakanlık

Türklerde cesaretle bahadırılık kağanın, bilgi ve bilgelik de vezirin özellikleridir. 682’de Göktürk Devleti’nde bu müessese, vezir Tonyukuk gibi bir şahsın dirayetiyle önem kazanmıştır. Uygurlarda vezir statüsündeki bu görevliye “Aygucı” adı verilmiştir. Vezirlerin adedi çoğalınca bu defa baş vezire “Uluğ Aygucı” denmeye başlanmıştır. Büyük Selçuklu Devleti’nde devlet merkezinde veya hükümdarın bulunduğu yerlerde umumi devlet işlerini yürüten “Divân-ı Sultan” adı verilen büyük bir divân vardır ve bu divânın başında da “Sahib-i Divân-ı Devlet” denilen bir vezir bulunur. Bugünkü devlet teşkilâtımıza göre “Büyük Divân” Bakanlar Kurulu, “Vezir” de Başbakan durumundadır.

Osmanlı Döneminde Başbakanlık

Osmanlı Devleti’nin kurduğu müesseseler, kendinden önceki Türk-İslam devletlerinden büyük oranda etkilenmiş, hatta birçok müessese bu devletlerden örnek alınmıştır. Ancak, bu kurumlar Osmanlı Devleti’ndeki uygulamalarla gelişmiş ve mükemmel bir hâle gelmiştir. Sadaret müessesesi de özellikle teşkilât yapısı olarak, bu tesirin derin izlerini taşımaktadır. Sadaret makamının öncesi kabul edebileceğimiz Divân, Osmanlı Devleti’nin en yüksek idarî, adlî ve siyâsî makamı olarak Orhan Bey zamanında kurulmuştur ve vezir olarak da Hacı Kemaleddin oğlu Alaaddin Paşa’nın tayin edildiği tarihçiler arasında genel kabul görmüştür.

Osmanlı Devleti’nde klasik dönemde devlet idaresinin beyni Divân-ı Hümayûn idi. XVII. yüzyılın ikinci yarısından itibaren ise Divân-ı Hümayûn cülûs bahşişi, askere üç aylıklarının dağıtılması ve elçi kabulü gibi sembolik bir kuruma dönüşmeye başlamış, bununla birlikte Sadrazamın başkanlığındaki Bâbiâli’nin önemi artmaya başlamıştır.

Başta Reisülküttap olmak üzere Divân-ı Hümayûn kâtipleri Bâbiâli’ye geçmiş ve bu yeni merkez teşkilâtta Kethudayı Sadr-ı Âli, Reisülküttap ve Çavuşbaşına bağlı birçok yeni bürolar teşekkül etmiştir. Tanzimat’ın hemen öncesinde de buradaki bürolar bürokratik reforma uğramış; 1835’te Sadaret Kethudalığı Mülkiye Nezareti (İçişleri Bakanlığı), aynı tarihte Reisülküttaplık Umur-ı Hariciye Nezareti (Dışişleri Bakanlığı) ve 1836 tarihinde Çavuşbaşılık da Deavi Nezareti (Adalet Bakanlığı) adını almıştır.

II. Mahmud, Yeniçeri Ocağı’nı kaldırdıktan sonra devlet teşkilâtında yaptığı yenilikler ile Dâhiliye, Hariciye ve Mâliye nezaretlerini kurmuş, Sadrazam ve Sadaret tâbirlerini değiştirmiş, 30 Mart 1838’de bir hatt-ı hümayunla son Sadrazamı Rauf Paşa’dan, Sadaret yerine Başvekâlet, Sadrazam yerine ise Başvekil tabirlerinin kullanılmasını istemiştir. Böylece kabul edilen Başvekil unvanı II. Mahmud’un ölümüne (2 Temmuz 1839) kadar devam etmiş ve Abdülmecid’in cülûsunda hükûmetin başına geçen Hüsrev Paşa en geniş yetkilerle yine Sadrazam unvanını almıştır.

Birinci Meşrutiyet’in ilânından bir müddet sonra II. Abdülhamid tarafından kendisine sadaret teklif edilen Ahmed Vefik Paşa, meşrutiyetin bir icabıdır diye Başvekillik makamını yeniden şart olarak ileri sürdüğünden, 4 Şubat 1878’de Ahmed Vefik Paşa bu unvanla iş başına getirilmiş, kendisinden sonra Sadık Paşa da aynı unvanı taşımış ise de dört ay geçmeden Mütercim Rüşti Paşa yine Sadrazam unvanıyla vazifeye tayin olunmuştur. Mebûsan Meclisi dağıtılarak (13 Şubat 1878) meşrutiyet rejimi bilfiil kaldırıldıktan bir buçuk sene sonra, 29 Ağustos 1879’da Ârifî Paşa’ya Başvekil unvanıyla vazife verilmiş ve 3 Aralık 1882’de Said Paşa’nın dördüncü defa Sadrazam olduğu tarihe kadar üç buçuk sene daha bu unvanın kullanılmasına devam edilmiştir. Bu müddet içinde Başvekil unvanını taşımış olan hükûmet başkanları sırasıyla; Said, Kadri, Said (ikinci defa), Abdurrahman, Said (üçüncü defa) ve Ahmed Vefik (ikinci defa) paşalar olmuştur.

1920 – 1923 Arası Başbakanlık

Cumhuriyetin ilanından önce Büyük Millet Meclisi’nin kararı gereğince “Muvakkat İcra Encümeni” kurulmuştur. Bu Encümenin Başkanı, aynı zamanda Büyük Millet Meclisi Reisi de olan Mustafa Kemal Paşa’dır. Bu Encümen, yeni temelleri atılan Türkiye’nin hükûmet görevi yapan ilk icra organı olmuş ve Büyük Millet Meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilmişlerdir. Encümenin, başkanı dışında 5 üyesi vardı. Heyete, daha sonra Mustafa Kemal’in teklifi ile Erkan-ı Harbiye-i Umumiye Reisi olan İsmet İnönü de katılmıştır. Bugünkü ifadesiyle Genelkurmay Başkanlığı olan bu makam, I. Cumhuriyet Hükûmeti’ne kadar kurulan kabinelerde Bakanlık seviyesinde temsil edilmiştir.

23 Nisan 1920’de Ankara’da toplanan Büyük Millet Meclisi, sadece yasama yetkisini değil, aynı zamanda yürütme yetkisini de milli iradenin merkezini teşkil eden

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Tarihçe

Meclis'te toplamıştır. Cumhuriyet'in ilânına kadar geçen devredeki hükümetler Büyük Millet Meclisi Hükümeti, Başkanları da İcra Vekilleri Heyeti Reisi olarak adlandırılmışlardır.

Cumhuriyet Dönemi Başbakanlık

29 Ekim 1923'te Cumhuriyet ilân edilince Başvekâlet teşkilâtı kurulmuştur. Bu unvan 10 Ocak 1945 tarihinde Anayasa dilinin sadeleştirilmesinden sonra "Başbakanlık" adını almıştır.

1929'da yayımlanan Devlet Memurları Maaşatının Tevhit ve Teadülüne Dair Kanun, Başbakanlık teşkilatı hakkında bilgi içeren ilk kanundur. Başbakanlığın o tarihteki kadro adedi 46'dır.

1933 yılında kabul edilen Başvekâlet Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Kanun, Başbakanlık teşkilatına dair ilk kanundur. Bu dönemdeki kadro sayısı 34 olan Başbakanlık merkez teşkilatı; Kararlar, Yazı İşleri, Neşriyat, Evrak ve Hazine-i Evrak, Daire ve Levazım, Muamelat ve Hususi Kalem Müdürlüklerinden oluşmuştur.

1937 yılında kabul edilen Başvekâlet Teşkilatı Hakkında Kanun ile Başbakanlık merkez teşkilatının kadro sayısı 49'a çıkarılmış, mevcut birimlerden bazıları birleştirilmiş, Sicil Müdürlüğü kurulmuş ve Müsteşar Muavini kadrosu ihdas edilmiştir.

1943 tarihli Başvekâlet Teşkilatı Hakkında Kanun ile de teşkilat ve kadroların yeniden düzenlenmesi ve takviye edilmesi amacıyla hizmet birimlerinin bazıları Genel Müdürlük hâline getirilerek kadro sayısı 92'ye çıkarılmıştır.

1954 tarihli ve 6330 sayılı Kanunla Başbakanlık teşkilatı yapısı yeniden düzenlenmiştir. Kanunun genel gerekçesinde Başbakanlık kadrolarında uzun süredir önemli bir değişiklik yapılmadığı ifade edilmiş ve kadro sayısı 117'ye çıkarılmıştır.

1955-1981 yılları arasında Başbakanlık merkez teşkilatı birimlerinin teşkili veya kaldırılması konusunda yapılan değişiklik ve ilaveler çoğunlukla idari kararlarla gerçekleştirilmiştir. 1955 yılına kadar Başbakanlık teş-

kilatının genel yapısında önemli bir değişiklik olmamıştır. Bu döneme kadar ana hatlarıyla kanun tasarıları, kararnameler ve Resmî Gazete ile ilgili iş ve işlemler, arşivleme, personel yönetimi ve destek hizmetlerine ilişkin görevler yürütülmüştür. 1955 ve sonraki dönemde çok sayıda idari kararlar; Başbakanlığa ekonomik, mali, sosyal ve kültürel konular, halkla ilişkiler, güvenlik gibi alanlarda koordinasyon görev ve yetkisi verilmiş; buna paralel olarak da kadro ve birim sayısı artmıştır. 1960'lı yıllardaki bu dönüşümün nedenlerinden birisinin uygulanan sosyal devlet ve kalkınma politikaları neticesinde kamu hizmetlerinin artması olduğu söylenebilir.

27/2/1982 tarihli ve 8/4334 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Bakanlıkların Yeniden Düzenlenmesi ve Çalışma Esasları ile Başbakanlık merkez teşkilatında önemli değişiklikler yapılmıştır.

8/6/1984 tarihli ve 203 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 10/10/1984 tarihinde 3056 sayılı Kanun olarak kabul edilmiştir. Adı geçen Kanun ile Başbakanlık birimleri "ana hizmet", "danışma ve denetim" ve "yardımcı" birimler olarak gruplandırılmış, sorumluluk ve yetki sınırları açıkça tanımlanmış ve Başbakanlığın koordinasyon işlevi güçlendirilmiştir.

Bu gelişmeler ve değişimler sonucunda Başbakanlık müessesesi icracı kurumların en üst organı olması sebebiyle çok önemli görevler ve fonksiyonlar üstlenmiştir. Başbakan Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti'nin başı ve Bakanlar Kurulunun başkanıdır.

Başbakan, Cumhurbaşkanı'nca TBMM üyeleri arasından tayin edilir ve Bakanlar Kurulunu teşkil etmekle görevlendirilir. Hükümet başkanı sıfatıyla, kabinesini kurar, Cumhurbaşkanı'na takdim eder. Kabine, Cumhurbaşkanı'nın tasvibinden sonra TBMM'nin onayına sunulur. Başbakan, hükümet programının uygulanmasını takip eder ve Bakanlıklar arasında işbirliğini sağlar.

3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunu ve tadil eden birçok kanunla Başbakanlık teşkilatı bugünkü yapısına kavuşmuştur.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

2. Fiziksel Yapı

Başbakanlık, biri ana hizmet binası olmak üzere dağınık durumdaki ek binalarda hizmet vermektedir. Tablo 1’de

Başbakanlık taşınmazlarına ve taşıtlarına ilişkin bilgiler mevcuttur.

Tablo 1 – Başbakanlık Kullanımındaki Taşınmaz ve Taşıtlara İlişkin Bilgiler

Cinsi	Adedi	Yüzölçümü (m ²)
Hizmet Binası	9	73.042
Klinik	1	829
Kamu Konutu	572	67.023
Atölye	1	22.200
Depolama Amaçlı Bina	5	55.765
Otopark	1	12.562
Taşıt	Mülkiyet	108
	Kiralama	226

Başbakanlık birimlerinin yerleşim yerleri aşağıda gösterilmiştir.

- **Başbakanlık Merkez Bina:** Başbakanlık Makamı, Başbakan Yardımcılıkları, Müsteşarlık, Müsteşar Yardımcılıkları, Başbakan Müşavirlikleri, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü, Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü, Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü, Bakanlar Kurulu Sekreterliği, Dış İlişkiler Başkanlığı, Ekonomik, Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı, Bilgi İşlem Başkanlığı, İdareyi Geliştirme Başkanlığı, Hukuk Hizmetleri Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Başkanlığı, Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı, Basın Müşavirliği, Koruma Müdürlüğü.

- **Başbakanlık Necatibey Caddesi Ek Hizmet Binası:** Başbakanlık Makamı, Başbakan Yardımcılıkları, Müsteşarlık, Başbakan Müşavirlikleri, Teftiş Kurulu

Başkanlığı (diğer birimler), Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü, Askerî Başdanışmanlık, Kamu Görevlileri Etik Kurulu.

- **Meşrutiyet Caddesi Ek Hizmet Binası:** İdareyi Geliştirme Başkanlığı (diğer birimler), Ekonomik, Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı (diğer birimler), Küçükleri Muzır Neşriyattan Koruma Kurulu Sekreterliği, Kıbrıs İşleri Müşavirliği, Başbakanlık Müşavirleri.

- **Yüksel Caddesi Ek Hizmet Binası:** Strateji Geliştirme Başkanlığı, Tanıtma Fonu Genel Sekreterliği.

- **Gülözü Sokak Ek Hizmet Binası:** Başbakanlık Müşavirleri, Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı.

- **Başbakanlık Resmi Konutu**

- **Yenimahalle Ek Hizmet Binası:** Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

2. Fiziksel Yapı

- **Ergazi Ek Hizmet Binası:** Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.
- **Kurum Tabipliği Ek Hizmet Binası**
- **Kapalı Otopark ve İşletme Binası**
- **Hangar:** Esenboğa Havalimanı
- **Başbakanlık Ofisi** (İstanbul)
- **Osmanlı Arşivi Binaları (İstanbul):** Millî Arşiv Sitesi (Kağıthane), Valilik Kompleksi içerisinde (Vilayet bahçesi) bina ve depolar.

3. Teşkilat Yapısı

Başbakanlık merkez teşkilatı; ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı birimlerden meydana gelir.

En yüksek Devlet memuru olan Başbakanlık Müsteşarı, Başbakanlık merkez teşkilatının Başbakandan sonraki üst amiridir.

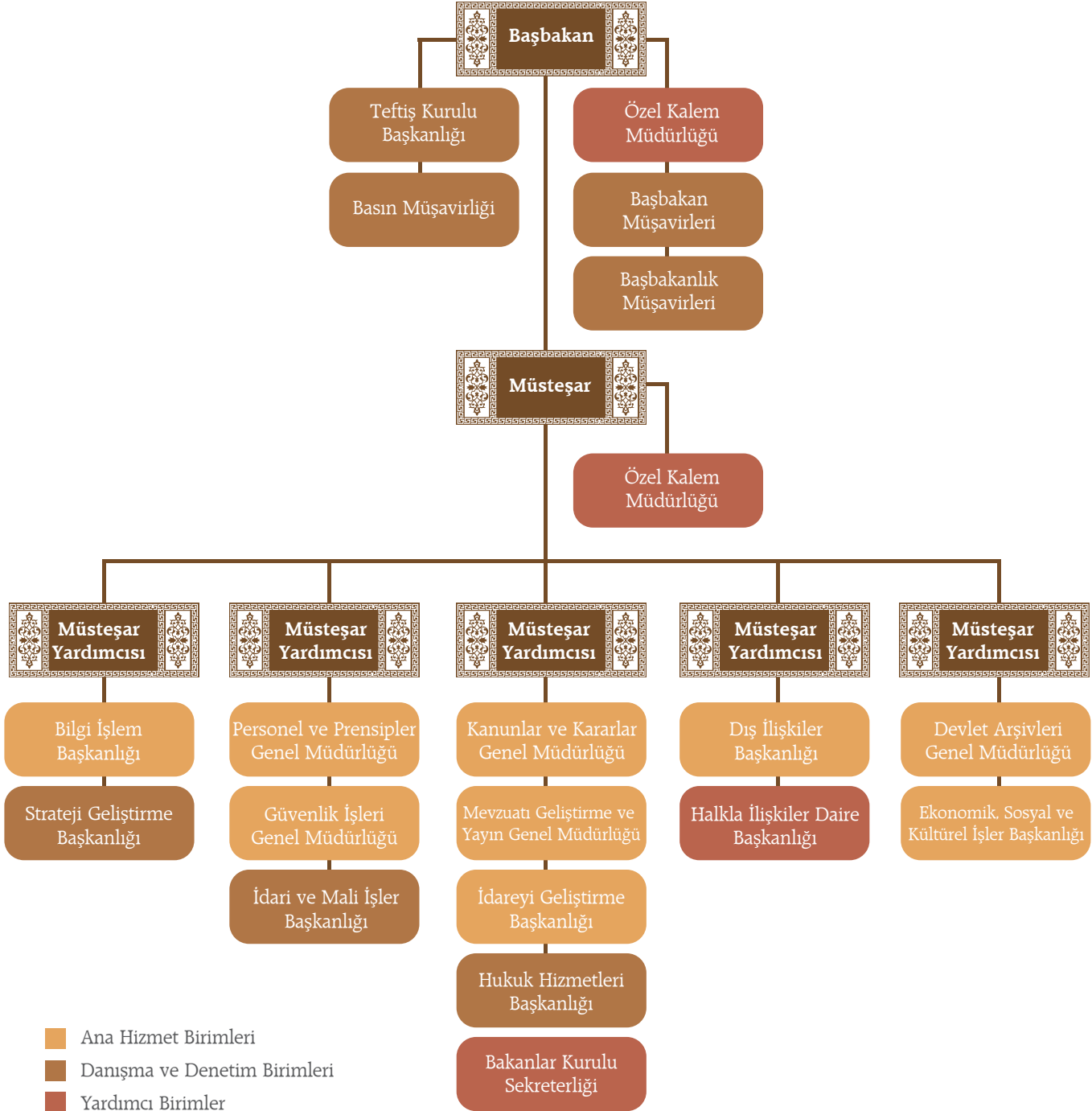
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Müsteşar, Başbakanlığın üst yöneticisidir. Başbakanlıkta beş müsteşar yardımcısı kadrosu mevcuttur. Merkez teşkilatının organizasyon şeması Şekil 1'de gösterilmektedir.



Başbakanlık Merkez Bina

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Şekil 1 – Başbakanlık Merkez Teşkilatı Organizasyon Şeması¹



¹ Birimlerin bağlı bulunduğu Müsteşar Yardımcılıklarında yıl içinde değişiklik olabilmektedir.

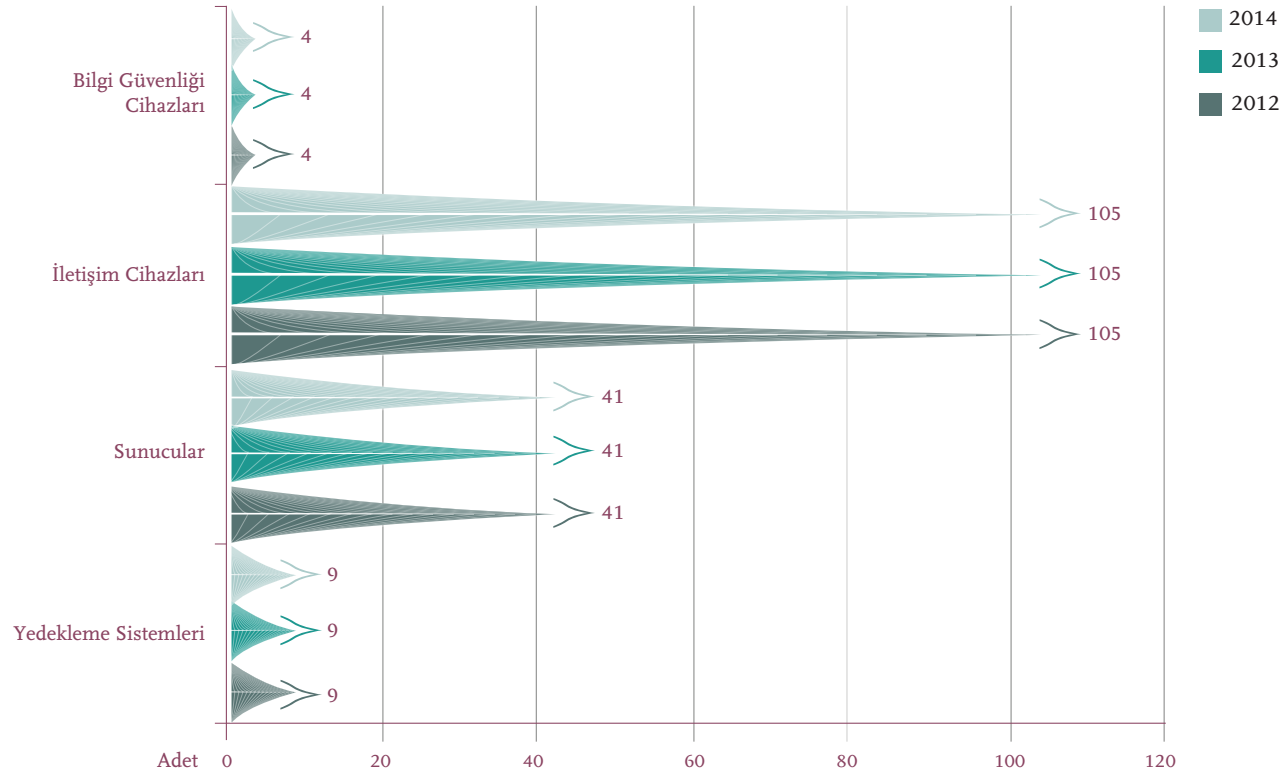
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

4. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Başbakanlıkta, gerek kurum içinde gerekse hizmetlerin arzında bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı sistemli olarak geliştirilmektedir. Merkez teşkilatında; veri iletişim altyapısı, sunucu bilgisayar sistemleri, kişisel bilgisayarlar ile diğer çevre birimlerinin kullanımında güvenlik, verimlilik ve süreklilik ilkeleri gözetilmektedir.

Yazılım ihtiyaçlarının tamamına yakını kurum içinde geliştirilen projelerle karşılanmaktadır. Veri iletişim ve bilişim sistemi altyapısı ile Başbakanlık internet sitesi ve Devlet hizmetlerine ilişkin bilgiler sırasıyla Grafik 1 ile Tablo 2'de gösterilmiştir.

Grafik 1 – Bilişim Sistemi Altyapısı Cihazları



C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

4. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Tablo 2 – Başbakanlık İnternet Sitelerinden Sunulan Hizmetler

Proje Adı	Açıklama	İnternet Adresi
Başbakanlık İnternet Portalı	Başbakanlığın kamuoyuna sunduğu statik ve dinamik içeriklerin yanı sıra etkileşimli elektronik hizmetlerinin de içinde bulunduğu internet portalıdır.	www.basbakanlik.gov.tr
Mevzuat Bilgi Sistemi	Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve Başbakanlık Genelgelerinin güncel metinleri, kanunların mülga hükümleri ile Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası antlaşmaların fihristinin bulunduğu Başbakanlık internet portalından yayımlanan bilgi hizmetidir.	www.mevzuat.gov.tr
Resmî Gazete Bilgi Sistemi	Resmî Gazetenin günlük olarak yayımlanmasına hizmet eden bir sistemdir. Ayrıca bu sistem aracılığıyla 1920'de yayımlanan ilk sayı Resmî Gazete'den günümüze kadar tüm resmî gazetelerin taranmış elektronik nüshalarına ulaşım sağlanmaktadır.	www.resmigazete.gov.tr
Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER)	Başbakanlık İletişim Merkezi vatandaşların her türlü talep, şikâyet, ihbar, görüş ve önerilerini iletişim kanalları aracılığıyla (internet, telefon, mektup, faks veya şahsen) doğrudan Başbakanlığa ve Başbakanlık aracılığıyla ilgili mercilere ulaştırabildiği çok yönlü bir halkla ilişkiler uygulamasıdır.	www.bimer.gov.tr
Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü	Osmanlı ve Cumhuriyet dönemi arşiv malzemelerine ait kataloglar, monograf, tebliğ, yayınlar, ferman ve beratlar, online sergiler, makale ve haber veri tabanları, arşiv belgelerine göre Ermeni konusu, Elektronik Belge Yönetimi Standartları ile diğer arşiv bilgi hizmetleri yer almaktadır.	www.devletarsivleri.gov.tr www.arsiv.gov.tr
Başbakanlık Basın Merkezi (BBM)	Başbakanlık Basın Merkezinden yapılan açıklamalar, duyurular, Başbakanın "Yeni Türkiye Yolunda" konuşmaları ile hükümet açıklamalarının metinleri yer almaktadır.	www.bbm.gov.tr
Kamu Görevlileri Etik Kurulu	Kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uyumaları gereken etik davranış ilkeleri ve etikle ilgili çalışmalar yer almaktadır. Kurulun internet sayfası üzerinden elektronik ortamda başvuru yapılabilmektedir.	www.etik.gov.tr , www.kamuetik.gov.tr , www.etikkurul.gov.tr , www.kek.gov.tr , www.etikkurulu.gov.tr
Teftiş Kurulu Başkanlığı	Başbakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığının faaliyet alanına ilişkin bilgiler ile kurumsal bilgiler yer almaktadır.	www.teftis.gov.tr

Tablo 2'nin devamı diğer sayfadadır. ►

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

4. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Proje Adı	Açıklama	İnternet Adresi
İdareyi Geliştirme Başkanlığı	İdareyi Geliştirme Başkanlığının faaliyet alanına ilişkin bilgiler, kurumsal bilgiler, idarenin geliştirilmesine ilişkin çalışmalar, kamu hizmet envanteri tabloları, Devlet teşkilatı içerisinde bulunan kurumlar ve bunların alt birimlerinin “haberleşme kodları” ile kamu hizmetlerine ilişkin memnuniyetin ölçüldüğü ve elektronik ortamda doldurulabilen anket formları yer almaktadır.	www.igb.gov.tr
Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu	Bilgi edinme başvurularına itirazları inceleyen Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun kararları ve başvuru süreci ile ilgili bilgiler sunulmaktadır.	www.bedk.gov.tr
Basımevi	Başbakanlık Basımevi tarafından sunulan hizmetler yer almaktadır.	www.bbasimevi.gov.tr
Kamu Bilişim Portalı	Kamu yöneticilerinin bilgi paylaşabilmelerine yönelik olarak hazırlanmıştır.	www.kamubilisim.gov.tr
Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı (Bilgi Edinme Başvuruları)	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre vatandaşlar tarafından yapılan başvuruların, Başbakanlık tarafından ilgili mercilere ulaştırılabildiği iletişim kanalıdır.	bilgibasvuru.basbakanlik.gov.tr
Ekonomik, Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı	Kamu taşınmazları veri bankası yer almaktadır.	kamutasinmazlari.basbakanlik.gov.tr

5. Beşeri Kaynaklar

Başbakanlık merkez teşkilatı 2014 yılı sonu itibarıyla kadrolu, sözleşmeli ve geçici olmak üzere toplam 2.243

personelle hizmet vermiştir. Yıllar itibarıyla Başbakanlık personel sayısına ilişkin bilgiler Tablo 3'te gösterilmiştir.

Tablo 3 - Personel Statüsü ve Sayısı

Yıl	Kadrolu	Sözleşmeli	Geçici	Toplam
2010	1.400	517	334	2.251
2011	1.352	506	249	2.107
2012	1.370	499	268	2.137
2013	1.792	89	331	2.212
2014	1.840	82	321	2.243

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

5. Beşeri Kaynaklar

Bir önceki yıl personel verilerine göre 2014 yılı personel verilerinde dikkat çekici bir değişim gerçekleşmiş olup kadrolu personel sayısı % 2,5 oranında artmış; sözleşmeli ve geçici personel sayıları da sırasıyla

%8 ve %3 oranında azalmıştır. Toplam personel sayısı ise %1,5 oranında artmıştır. Başbakanlık personelinin görev yerleri itibarıyla unvanlarına göre dağılımı Tablo 4'te gösterilmiştir.

Tablo 4 – Personelin Birimler Bazında Unvan ve Görevlerine Göre Dağılımı

Birim	Daire Başkanı ve Üstü Yönetici Personel	Müşavir ²	Başbakanlık Uzmanı, Uzman Yrd.	Başbakanlık Başmüfettişi, Müfettiş ve Müf. Yrd.	Hukuk Müşaviri	Özel Kalem Md., Şube Md., Araştırmacı, BHM	İdari Personel	Mali Hizmetler Uzmanı ve Uzman Yrd.	Destek Hizmetleri Personeli	Sözleşmeli Personel	Geçici Personel	Toplam
Müsteşarlık	5	5	4	-	1	8	5	-	-	-	23	51
Ana Hizmet Birimleri												
Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü	3	-	27	-	1	5	11	-	-	-	4	51
Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü	9	-	22	-	-	19	30	-	-	-	11	91
Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü	3	-	29	-	-	10	17	-	1	-	-	60
Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü	17	-	3	-	-	427	128	-	57	81	8	721
Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü	5	-	12	-	-	2	11	-	5	-	5	40
Dış İlişkiler Başkanlığı	1	1	6	-	-	12	3	-	-	-	6	29
Ekonomik, Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı	8	1	19	-	-	23	21	-	-	-	7	79
İdareyi Geliştirme Başkanlığı	1	-	16	-	1	6	3	-	-	-	15	42
Bilgi İşlem Başkanlığı	1	-	-	-	-	1	42	-	-	-	2	46
Danışma ve Denetim Birimleri												
Teftiş Kurulu Başkanlığı	1	-	-	55	-	3	10	-	-	-	2	71
Strateji Geliştirme Başkanlığı	3	-	8	-	-	5	8	2	-	-	1	27
Başbakan Müşavirleri ve Başbakanlık Müşavirleri	-	64	-	-	-	9	3	-	-	-	14	90
Hukuk Hizmetleri Başkanlığı	1	-	-	-	15	2	10	-	-	-	1	29
Basın Müşavirliği	-	2	-	-	-	14	3	-	-	-	22	41
Kıbrıs, Askeri ve Dış İşleri Başmüsavirliği	-	-	3	-	-	-	1	-	-	-	13	17
Yardımcı Birimler												
Başbakanlık Özel Kalem Müdürlüğü	-	50	1	-	-	57	12	-	-	-	110	230
Bakanlar Kurulu Sekreterliği	1	-	-	-	-	7	1	-	-	-	1	10
İdari ve Mali İşler Başkanlığı	5	-	1	-	-	7	119	-	107	-	60	299
Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı	2	-	6	-	-	32	17	-	-	-	2	59
Diğer Birimler												
Tanıtma Fonu Genel Sekreterliği	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	9
Kozmik Büro Müdürlüğü	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
Basımevi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	-	-	-	-	-	5	26	-	4	-	-	35
Diğer Kurumlarda Görevli Personel	-	16	10	-	3	49	22	-	7	1	7	115
2014 Toplamı	66	139	167	55	21	704	503	2	181	82	323	2.243

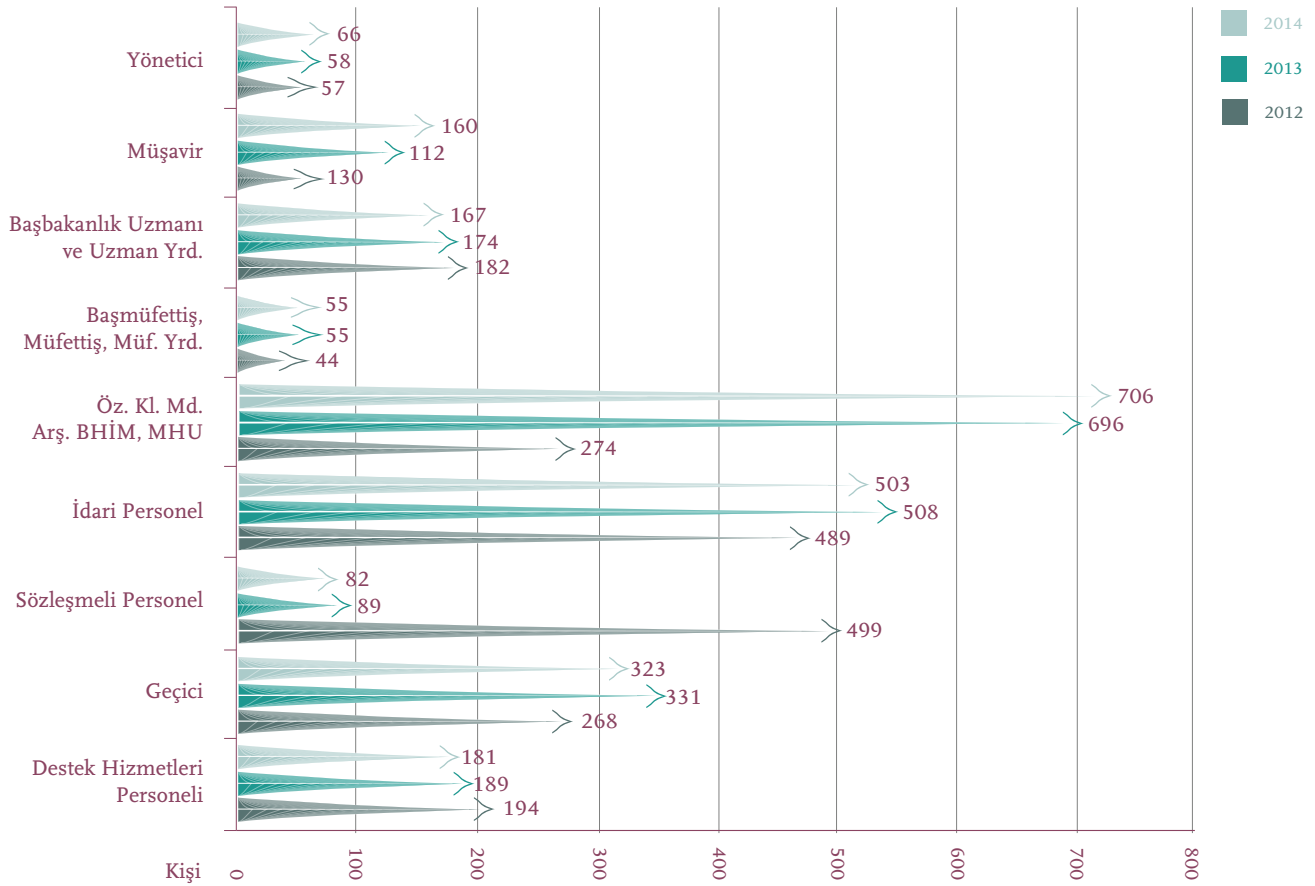
² Başbakan Başmüsavirleri, Başbakan Müşavirleri, Başbakanlık Müşavirleri

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

5. Beşeri Kaynaklar

Personelin unvan ve görevlere göre dağılımı Grafik 2’de, kadrolu ve sözleşmeli personelin yaş gruplarına göre dağılımı Grafik 3’te gösterilmiştir.

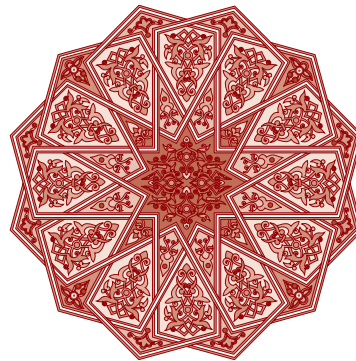
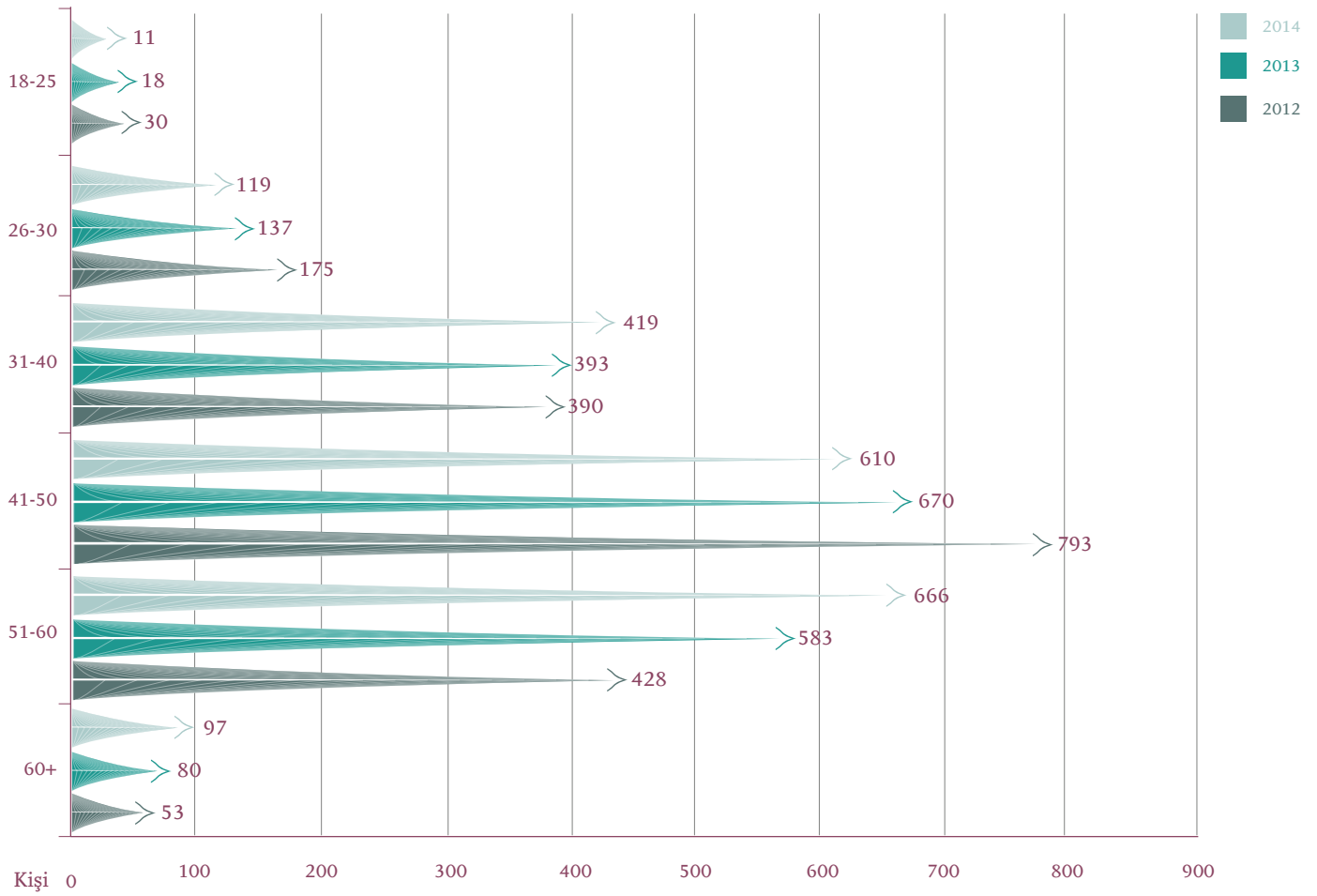
Grafik 2 – Personelin Unvan ve Görevlere Göre Dağılımı



C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

5. Beşeri Kaynaklar

Grafik 3 – Kadrolu ve Sözleşmeli Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı



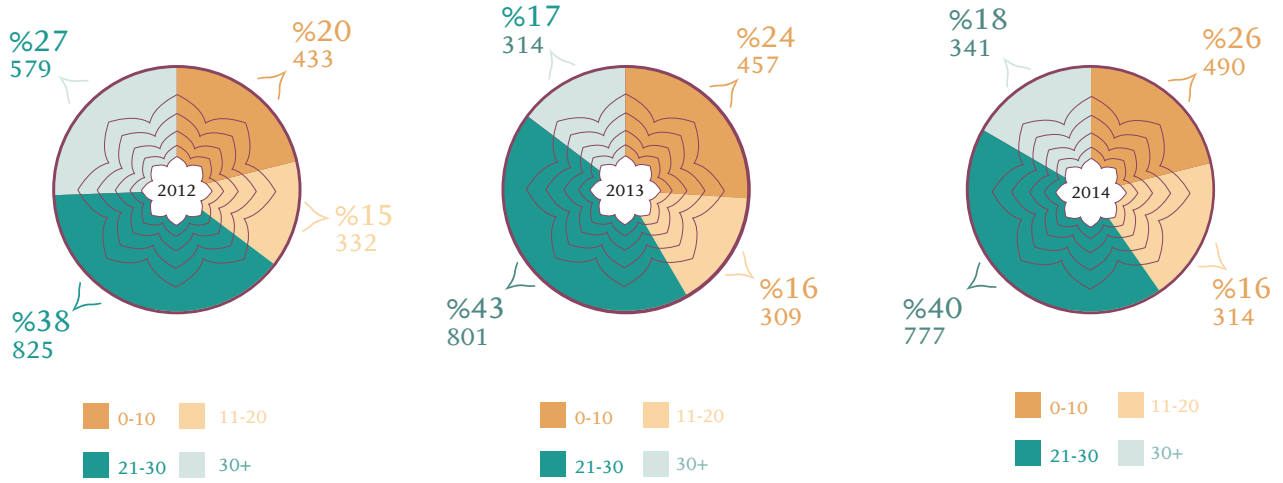
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

5. Beşeri Kaynaklar

Personelin hizmet yıllarına göre sayısal ve oransal dağılımına ilişkin bilgiler Grafik 4'te gösterilmiştir. On yıldan fazla kamu hizmeti tecrübesi olan kadrolu ve

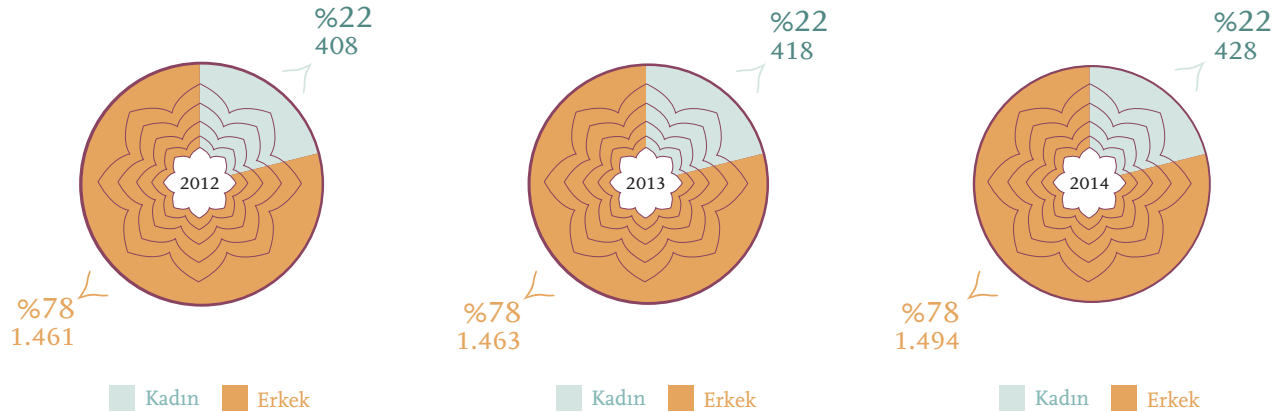
sözleşmeli personelin toplam kadrolu ve sözleşmeli personel içindeki oranı 2014 yılı için %74,5'tir.

Grafik 4 – Kadrolu ve Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı



Personelin cinsiyete göre dağılımı Grafik 5'te gösterilmiştir.

Grafik 5 – Kadrolu ve Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

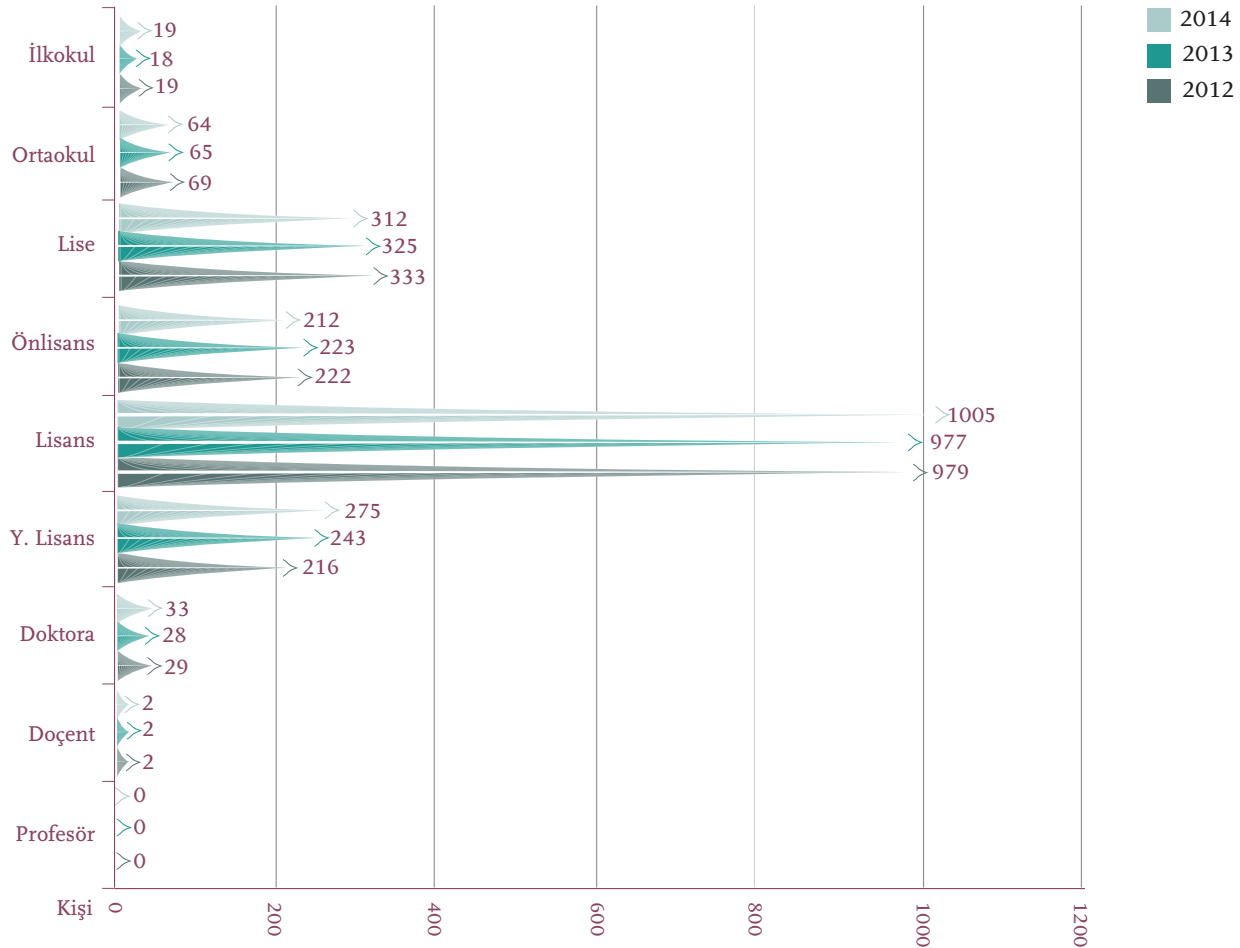


C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

5. Beşeri Kaynaklar

Başbakanlık kadrolu ve sözleşmeli personelinin 2014 yılı sonu itibarıyla eğitim durumu Grafik 6'da gösterilmiştir. Lise düzeyinin altında 83 personel bulunmaktadır.

Grafik 6 – Kadrolu ve Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

5. Beşeri Kaynaklar

2014 yılı içinde Başbakanlık'tan ayrılan 84 kadrolu personele ilişkin ayrıntılar Tablo 5'te belirtilmiştir.

Tablo 5 – Personelin Görevden Ayrılma Nedenleri

Yıl	Naklen Atanma	İstifa	Emeklilik	Vefat	İşten Çıkarılma	Toplam
2010	62	8	38	1	-	109
2011	60	17	25	2	-	104
2012	26	5	29	3	-	63
2013	27	14	20	-	-	61
2014	41	4	35	3	1	84

6. Başbakanlık Tarafından Sunulan Hizmetler

a) Ana Hizmet Birimleri

i) Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü

Genel Müdürlüğün görevleri; idareler arasında koordinasyon sağlayarak, bakanlıklarca hazırlanan kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve kararname taslaklarını Anayasa'ya, kanunlara, genel hukuk kurallarına, kalkınma plan ve programları ile Hükümet programına uygunluk açısından inceleyerek Bakanlar Kurulunda görüşülecek duruma getirmek; Bakanlar Kurulunca uygun görülen kanun tasarılarının TBMM'ye sunulmasına ait işleri yürütmek ve bunları kanunlaşmaya kadar takip etmek; kanun teklifleri hakkında Hükümet görüşünü belirleyerek TBMM'ye sunmaktır.

TBMM'nin çalışmalarını takip etmek, milletvekilleri tarafından Başbakana yöneltilen yazılı ve sözlü soruların cevaplarını ilgili bakanlık ve birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak, Başbakanlığın görev alanına giren kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve Bakanlar Kurulu kararnamelerini ilgili birimlerin görüşünü alarak hazırlamak da Genel Müdürlüğün görevleri arasında yer almaktadır.

Genel Müdürlük bu görevlerini, 19/12/2005 tarihli ve 2005/9986 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve 18/6/2003 tarihli ve P.2003/6 sayılı Bakanlar Kurulu Prensip Kararı eki Bakanlar Kurulunun Çalışma Usulüne İlişkin Esaslara göre yerine getirmektedir.

ii) Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü

Genel Müdürlük; Devlet teşkilatının düzenli bir şekilde işlemlerini sağlayıcı prensipleri tespit etmek, direktifler vermek, önlemler almak ve koordinasyonu tesis etmek görevi çerçevesinde Başbakanlık genelgelerini hazırlamakta, bunların Anayasa'ya ve mevzuata uygunluk denetimini yapmakta ve üst politika metinleri ile paralellliğini sağlamaktadır.

Genel Müdürlük; hükümetlerin kurulmasına, bakanların birbirine vekâlet etmesine ve bakan değişikliklerine ilişkin Başbakanlık Tezkerelerini hazırlamakta, TBMM üyelerinin yasama dokunulmazlıkları dosyalarına ilişkin ilgili mevzuattan kaynaklanan işlemleri yürütmekte ve bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların Başbakanlık veya diğer bakanlıklarla ilgilendirilmesine dair kararların hazırlanmasına yönelik görevleri yerine getirmektedir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

6. Başbakanlık Tarafından Sunulan Hizmetler

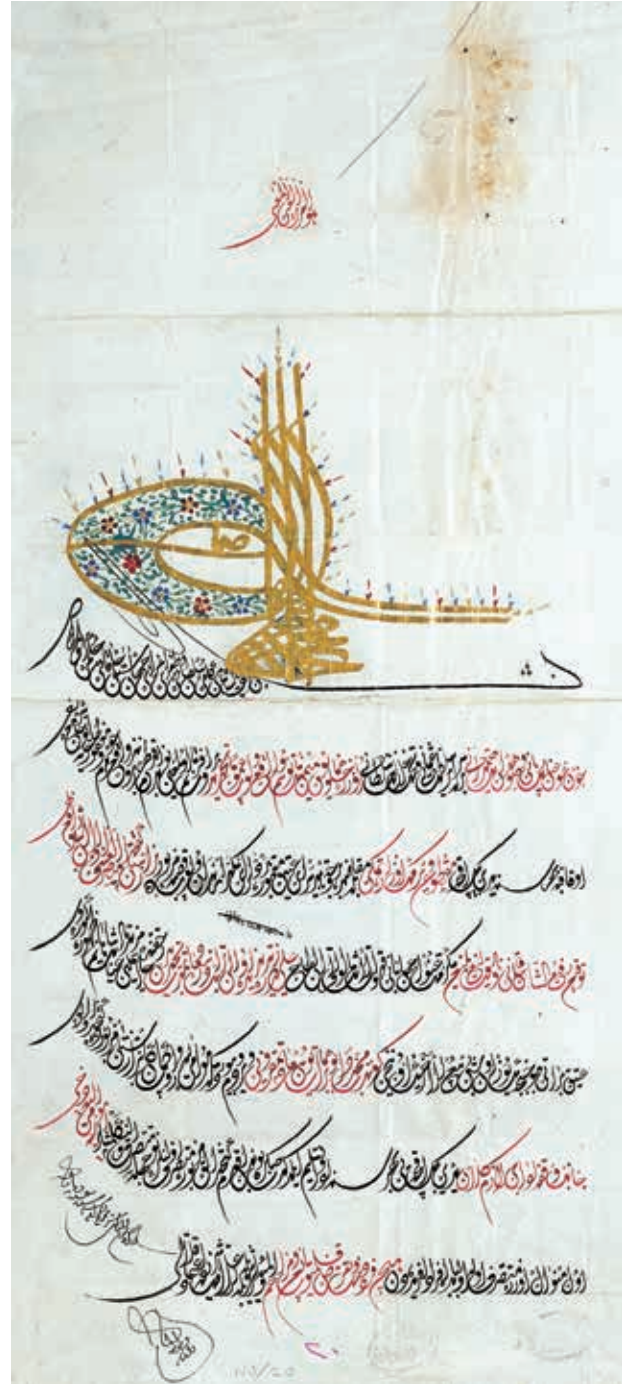
Üst kademe kamu yöneticilerinin sicil özetleri ve biyografilerinin tutulması, atanmalarında müşterek karar gereklili olanların atama işlemlerinin mevzuata uygunluğunun incelenmesi ve kararlarının hazırlanması işlemleri ve Başbakanlık merkez teşkilatında görev yapan personelin özlük işlemleri de Genel Müdürlük tarafından yerine getirilmektedir.

Kamu Görevlileri Etik Kurulunun sekretarya hizmeti Genel Müdürlük tarafından yürütülmekte, ayrıca 2933 sayılı Madalya ve Nişanlar Kanunu çerçevesinde; Bakanlar Kurulu Kararı ve Cumhurbaşkanının onayı ile verilen Devlet madalya ve nişanlarının tedarik, tescil, intikal ve terkin işlemlerini yerine getirmektedir.

iii) Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü

Genel Müdürlük; Resmî Gazete'yi elektronik ve basılı olarak, Mevzuat Külliyyatı'nı ise sadece basılı olarak yayımlamaktadır. Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük ve Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan yönetmelikler, kurum ve kuruluşlara ait Resmî Gazete'de yayımlanan yönetmelikler, 2004 yılından sonra çıkarılan tebliğler, mülga kanunlar ile Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası antlaşmaların fihristi elektronik ortamda Genel Müdürlük tarafından Mevzuat Bilgi Sistemi'nde (MBS) yayımlanmakta ve takip edilmektedir. Genel Müdürlük, Osmanlı döneminden bu yana yayımlanmakta olan ve içeriğini mevzuatın yayımlandıkları günkü metinleri ile bazı yargı kararlarının oluşturduğu Düstur'u ve Resmî Gazete'de yayımlanmış mevzuata erişimi kolaylaştıran fihristi yayımlamaktadır.

Bakanlar Kurulu tarafından yürürlüğe konulanlar dışında kalan yönetmelikler ile tebliğleri, Anayasa'ya, kanun ve kanun hükmünde kararnamelere, tüzüklere, Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan genel ve çerçeve niteliğindeki yönetmeliklere, yüksek yargı mercilerinin kararlarına, genel hukuk kurallarına, kalkınma plan ve programları ile Hükümet Programına uygunluğu açısından incelemek ve yayımlamak da Genel Müdürlüğün görevleri arasındadır.



Osmanlı arşivlerimizden bir örnek

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

6. Başbakanlık Tarafından Sunulan Hizmetler

iv) Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

Genel Müdürlük; millî arşiv politikasının esaslarını belirlemede, bu esasların uygulanmasını takip etmekte, kamu kurum ve kuruluşlarında teşekkül eden arşiv belgelerinin Genel Müdürlüğe devrini sağlayarak geçmişten intikal eden belgelerle birlikte muhafaza etmekte, tasnif işlemlerini tamamlayarak Türk ve dünya kamuoyunun erişimine sunmaktadır.

Genel Müdürlük; Devlet arşivlerinde bulunan zengin materyali araştırmacıların hizmetine sunmak, Osmanlı coğrafyasında yer almış 40'dan fazla ülkenin tarihini aydınlatmak, Osmanlı ve Cumhuriyet dönemi belgelerini tanıtmak ve gelecek nesillere intikal ettirmek amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Bu amaçla; kamu idareleri ile özel şahısların elinde bulunan arşiv materyallerini tespit etme, toplama, gerektiğinde satın alma, bunların tamir ve restorasyonunu yapma, modern tekniklerle tasnif ederek belgelere kimlik kazandırma, depolama, yıpranmalarını önleme, tercüme etme ve ettirme, yayımlama, tanıtmak ve muhafaza etme ile saklama planları gereğince muhafazasına lüzum kalmayan belgelerin imha edilmesi hizmetleri yerine getirilmektedir.

Arşiv malzemesinin kopyalarının çıkarılarak devamlılığının sağlanması, bunları küçük hacimli hâle dönüştürmek için fotokopi, film, mikrofilm ve diğer ileri tekniklerin uygulanması ve gerek katalogların gerekse belgelerin elektronik ortama aktarılarak kullanıma sunulması faaliyetleri ile idarelere rehberlik ve eğitim verilmesi, saklama süreli standart dosya planının oluşturulması, kamuda elektronik ortamda hazırlanacak olan belgelerin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) standardına uyumluluk kontrolü ile devir ve teslim ilişkili hizmetlerin verilmesi de Genel Müdürlük tarafından yürütülmektedir.

v) Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü

Genel Müdürlük; iç ve dış güvenlik konularında görevli kuruluşlarla koordinasyonu sağlamakta, bu konularda inceleme, araştırma, toplantılar yapmakta veya yaptırmakta ve teşkil edilen kurullara sekretarya hizmeti sunmaktadır.

Sıkıyönetim veya olağanüstü hâl ilan edilecek bölgelerde, sıkıyönetim veya olağanüstü hâl ilanına esas olan konularda bilgileri derleme, değerlendirme ve bu hususlarda koordinasyonu sağlama görevleri de Genel Müdür-

lük tarafından yerine getirilmektedir.

vi) Dış İlişkiler Başkanlığı

Başkanlık, uluslararası ilişkilerle ilgili konularda görevli kuruluşlarla temas kurmakta ve bunlar arasındaki koordinasyonu sağlamaktadır. Avrupa Birliği (AB) ile 3/10/2005 tarihinde müzakerelere başlanmasıyla ardından oluşturulan "AB İzleme ve Yönlendirme Komitesi"-nin çalışmalarında aktif olarak görev almakta olup tam üyelik müzakereleri çerçevesinde yürütülen faaliyetlerin kurum bünyesindeki eşgüdümünü gerçekleştirmektedir. Ayrıca İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD) ve Karadeniz Ekonomik İşbirliği Örgütü (KEİ) ile Başbakanlık arasındaki koordinasyonu sağlamakta; Başbakanlık adına diğer bölgesel teşkilatlar ve yabancı devletlerle yürütülen ilişkiler kapsamında hizmetler sunmaktadır. Başbakanlık tarafından koordine edilen uluslararası nitelikteki konferans, kongre, toplantı, seminer vb. organizasyonlarda görev almakta, oluşturulan kurullara sekretarya hizmeti sunmaktadır. Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkındaki Yönetmelik hükümleri uyarınca dış bursların sektörlere/projelere dağılımı ve kurumlara tahsisi ile görevli komisyon çalışmalarına Başbakanlık adına katılmaktadır. Yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gönderilecek Başbakanlık personelinin belirlenmesi görevini yürüten Personel Seçim Kurulunun sekretarya işlemleri de Başkanlık tarafından yürütülmektedir.

vii) Ekonomik, Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı

Başkanlık; bakanlıklar, kamu iktisadi teşebbüsleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve ilgili özel kuruluşlar arasında ekonomik ve mali işler ile ilgili alanlarda koordinasyonu tesis etmektedir.

Ekonomik ve mali konular, bilim ve teknoloji, eğitim, kültür, sanat, spor, gençlik, turizm, basın, radyo-televizyon, tanıtma, sağlık, çalışma, sosyal güvenlik, sosyal yardımlar, yurt dışı işçi sorunları ve mahalli idare hizmetleri alanlarındaki gelişmeler ve karşılaşılan meseleler hakkında inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, bunları değerlendirmek ve teklifler hazırlamak konusunda hizmet sunmakta ve gerekli durumlarda bu alanlarda koordinasyon sağlamaktadır.

Kamu harcamalarının disipline edilmesi amacıyla yayımlanan Tasarruf Tedbirleri Genelgesi ile Kamu Ta-

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

6. Başbakanlık Tarafından Sunulan Hizmetler

şınmazlarına ilişkin Genelgelerin uygulanması, Acil Destek Giderleri Ödeneği kapsamında gelen taleplerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması, TOKİ ve iştirakleri hakkında Sayıştay tarafından düzenlenen denetim raporlarının dağıtımı ve koordinasyonu da Başkanlık tarafından sağlanmakta olup, TBMM KİT Komisyonu toplantılarında Başbakanlık temsil edilmektedir. Bunun yanı sıra Kamu Konutları Yönetmeliği gereğince kamu kurum ve kuruluşlarınca kamu konutu kiralama izin başvuruları sonuçlandırılmaktadır.

Çanakkale Savaşları'nı Anma Törenlerine ilişkin koordinasyon görevi Başbakanlık tarafından üstlenilmiş olup sekretarya hizmetleri Başkanlık tarafından yürütülmektedir. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu ve ilgili yönetmelik uyarınca oluşturulan Kurum İdari Kurulu ile Küçükleri Muzır Neşriyattan Koruma Kurulunun sekretarya hizmetleri de Başkanlık tarafından yürütülmektedir.

viii) İdareyi Geliştirme Başkanlığı

Başkanlık; kamu yönetiminin geliştirilmesi ve yeniden yapılandırılması ile ilgili politika ve tedbirlerin tespiti için inceleme ve araştırmalar yapmakta ve yaptırmakta, bunları değerlendirerek teklifler hazırlamakta ve kamu yönetiminin geliştirilmesiyle ilgili konularda koordinasyonu sağlamaktadır.

Vatandaşlar tarafından çok talep gören hizmet alanlarına öncelik verilmek suretiyle kurtasiyeciliğin ve gereksiz bürokrasinin azaltılması için çalışmalar yürütmekte, getirilen önerilere ilişkin mevzuat değişikliklerinin hazırlanmasında koordinasyonu sağlayarak mevzuat hazırlığına katkıda bulunmaktadır. Ayrıca, görevleri ile ilgili konularda teşkil edilen ve Başbakanlığın koordinatörlüğünde faaliyet gösteren kurullara sekretarya hizmeti vermektedir.

Kamu hizmetlerinin elektronik ortamda sunulması ve bu alandaki olgunluk seviyesinin yükseltilmesi çalışmalarıyla görevli bulunan kuruluşların faaliyetlerinin üst koordinasyonu Başkanlık tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda hizmetlerin e-devlet kapısına entegrasyonunun önündeki engeller tespit edilerek üst politika belgelerinde belirlenen ilkeler ve takvim çerçevesinde E-devlet ve yeni kamu yönetimi yaklaşımları için farkındalık ile yönlendirme faaliyetleri yürütülmektedir.

Başkanlık tarafından Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS) uygulaması geliştirilerek kurum ve ku-

ruşların kullanımına açılmıştır. Uygulama kapsamında kurum ve kuruluşların; organizasyon yapıları, sundukları hizmetler, hizmetlerde kullanılan belgeler, hizmetlerin sunulma süreçleri ve bunlara ilişkin mevzuat dayanakları gibi kamu yönetimine ilişkin temel bilgiler tespit edilerek standartlaştırılmakta elektronik ortamda "üst veri" olarak kullanılabilecek şekilde tanımlanmaktadır.

ix) Bilgi İşlem Başkanlığı

Başkanlık; yazılım projeleri geliştirme hizmetleri kapsamında Başbakanlık merkez teşkilatı birimlerinde ihtiyaç duyulan yazılımların geliştirilerek hizmete sunulmasını ve idamesini sağlamakta; sistem, iletişim altyapısı ve teknik destek hizmetlerini vermektedir.

Kurum personeline düzenli aralıklarla ve değişik seviyelerde bilgisayar eğitimleri vermekte, Başbakanlık birimlerine bilişim alanında ihale ve teknik şartname hazırlığında yardım sunmakta ve Başbakanlığı temsilen bilişimle ilgili sergi, fuar vb. organizasyonlara katılmaktadır.



b) Danışma ve Denetim Birimleri

i) Teftiş Kurulu Başkanlığı

Başkanlık; kamu kurum ve kuruluşlarında, KİT'lerde, bunların iştirak ve ortaklıklarında, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında, vakıflarda, derneklerde, kooperatiflerde, her seviyedeki işveren teşekküllerinde, lüzumu hâlinde ise imtiyazlı şirketler ve özel kuruluşlarda, düzenleyici ve denetleyici kurumlar ile Başbakanlık merkez teşkilatı, bağlı ve ilgili kuruluşlarında her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarıyla KİT'lerde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek konusunda yetkilidir.

3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun yanı sıra 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Millî İstihbarat Teşkilatı Kanunu, 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun gibi özel kanunlarla verilen görev ve sorumluluklar çerçevesinde denetim, inceleme, ön inceleme ve soruşturma yapmaktadır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

6. Başbakanlık Tarafından Sunulan Hizmetler

Başbakanlık, Avrupa Yolsuzlukla Mücadele Biriminin (OLAF) muhatap kuruluşu olarak Yolsuzlukla Mücadele Koordinasyon Birimi (AFCOS) unvanıyla görev yapmaktadır. Ayrıca, 661 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 3056 sayılı Kanunun 20 nci maddesinde yapılan değişiklik sonrasında, Avrupa Birliğinden sağlanan mali kaynakların kullanımıyla ilgili inceleme, araştırma ve soruşturma yapmakta ve yaptırmakta, bu konulara ilişkin inceleme ve soruşturmalarda uluslararası kuruluşlarla koordinasyonu sağlamaktadır.

Denetlenen kurumun daha kaliteli hizmet sunmasına, yolsuzlukların ve usulsüzlüklerin asgariye indirilmesine yönelik öneriler getirmekte; iş, işlem ve yöntemlerin hukuka uygunluğunu ve yerindeliliğini denetleyerek mevzuattan ve standartlardan muhtemel sapmaları belirlemek, düzeltici adli ve idari önlemlerin alınması sürecini başlatıp takip etmektedir.

ii) Strateji Geliştirme Başkanlığı

Başbakanlık; "bütçe", "kesin hesap", "stratejik yönetim ve planlama", "performans ve kalite ölçütü geliştirme", "bilgi yönetimi", "ön mali ve iç kontrol" ve "mali" konularda hizmet vermektedir.

Başbakanlığın stratejik planının ve performans programının hazırlanması ile iç kontrol sisteminin geliştirilmesi çalışmalarının koordine edilmesi, plan ve programlarda Başbakanlığın sorumluluğunda olan tedbir ve faaliyetlere ilişkin gerçekleştirmelerin ilgili kurum ve makamlara raporlanması, Başbakanlık Faaliyet Raporu ve yıl ortasında yayımlanan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması Başkanlık tarafından gerçekleştirilmektedir.

Başbakanlık bütçesinin, yatırım programının ve ayrıntılı harcama programının hazırlanması ve uygulanması; Başbakanlık mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin bilgilerin konsolide edilerek icmal cetvellerinin hazırlanması; bütçe kesin hesabının hazırlanması; nakit yönetiminin planlanması; mali istatistiklerin yayımlanması; ön mali kontrolün gerçekleştirilmesi ve mali danışmanlık hizmeti verilmesi; iç kontrol sisteminin kurularak standartların uygulanması ve geliştirilmesi ile kişi borçlarının takibi işlerinin yürütülmesi Başkanlığın görevleri arasındadır.

Başbakanlık; kurumsal bilgi yönetimi ve e-dönüşüm altyapısını oluşturma çalışmalarını yürütmekte olup, hizmetlerin kaliteli, etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde sunulmasına yönelik çalışmalarda bulunmaktadır.



Osmanlı arşivlerimizden bir örnek

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

6. Başbakanlık Tarafından Sunulan Hizmetler

iii) Hukuk Hizmetleri Başkanlığı

Başkanlık; Başbakanlığın taraf olduğu hukuki uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözülmesi veya vazgeçme işlemlerini yürütmekte; idarelerin taraf olduğu hukuki uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözülmesi veya vazgeçme işlemlerinden Bakanlar Kurulu Kararı alınması gerekenler, makamca veya bakanlıklarca sorulan hukuki konular ile hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğuracak işlemler ve diğer hukuki uyuşmazlıklar hakkında görüş bildirmektedir.

Başbakanlık tarafından Danıştay görüşü alınmasına ihtiyaç duyulan konularla ilgili işlemleri yürütmekte; Başbakanlığın taraf veya müdahil olduğu, tahkim usulüne tabi olanlar dâhil her türlü adli ve idari davalar ile icra işlerini takip ve müdafaa etmekte, bunlara dair avukatlık hizmeti alınmasıyla ilgili işleri yürütmekte ve bu hizmetleri denetlemektedir.

Ulusal ve uluslararası mahkeme ve tahkim mercilerinde Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ya da idarelerin taraf veya müdahil oldukları her türlü davadan Başbakanlık tarafından takip edilmesi gerekli görülenleri ve bunlarla ilgili icra işlemlerini davaya taraf idarenin vekili sıfatıyla takip ve müdafaa etmekte, birden fazla idarenin taraf olduğu dava ve icra işlemlerinin takibini koordine etmektedir.

iv) Basın Müşavirliği

Müşavirlik; Başbakanı ve Bakanlar Kurulunu iç ve dış basındaki gelişmelerden, özellikle ülke menfaatleri ve güvenliği konusundaki haber, yorum ve yayınlardan zamanında haberdar etmekte, gerçeklere uymayan yorum ve yayınlara karşı gerekli tazyik ve tekziplerin yapılması için yetkili makamlara tekliflerde bulunmaktadır. Başbakan, Başbakan Yardımcıları ve Hükümet Sözcüsü olan Bakanın kamuoyuna duyurulmasını uygun gördüğü haber, bildiri, demeç, görüş ve kararların medya kuruluşlarına intikal ettirilmesi ile Başbakanın basın toplantılarının düzenlenmesi de Müşavirlik tarafından sağlanmaktadır.



c) Yardımcı Birimler

i) Bakanlar Kurulu Sekreterliği

Sekreterlik; Bakanlar Kurulunun toplantı gündemini hazırlamakta, gerektiğinde zabıtlarını tutmakta ve toplantılara ait bütün bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlamaktadır. Ayrıca Bakanlar Kurulu çalışmalarının düzenli ve



Osmanlı arşivlerimizden bir örnek

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

6. Başbakanlık Tarafından Sunulan Hizmetler

verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli diğer hizmetleri yerine getirmektedir.

ii) İdari ve Mali İşler Başkanlığı

Başkanlık; Başbakanlığın bütünümlü ilgilendiren alım, yapım, kiralama, bakım-onarım, genel evrak, temizlik, taşıma, aydınlatma, ısıtma hizmetleri ile taşınmazlarına ilişkin işlemleri yapmaktadır.

Başbakanlığa ait her türlü kara, deniz ve hava taşıtlarına ilişkin kiralama, satın alma, bakım, onarım ve yenileme hizmetlerini yürütmektedir.

Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamakta ve yürütmektedir. Başbakanlık personeli ve ailelerine sağlık hizmeti sunmaktadır. Kurum personelinin lojman ve kamp talepleriyle ilgili tahsis işlemlerini yürütmektedir.

iii) Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı

Başkanlık; Hükümet çalışmalarının kamuoyundaki etkilerini değerlendirmekte, vatandaşlardan Başbakanlığa gönderilen her türlü yazılı ihbar, şikâyet, teklif ve dilekleri değerlendirerek cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapmakta, kamu görevleri ile ilgili olarak vatandaşlara danışmanlık hizmeti sunmakta; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almakta ve bu konularda Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamaktadır.

3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ile 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde vatandaşlar tarafından ALO 150 hattı ile şahsen, dilekçeyle veya Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) projesi çerçevesinde elektronik ortamda iletilen her türlü ihbar, şikâyet, istek, görüş, öneri ve bilgi taleplerini kabul etmekte, ilgili idarelere yönlendirmekte ve sonuçlandırılması için koordinasyon sağlamaktadır.

Müracaat destek hizmetleri ile Başbakanlık bünyesinde kurulan Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun sekreteryaya hizmetleri de Başkanlık tarafından yürütülmektedir.

iv) Özel Kalem Müdürlükleri

Müdürlükler; Başbakanın ve Başbakan Yardımcılarının resmî ve özel yazışmalarını yürütmekte, her türlü protokol ve tören işlerini, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, ulusal ve dinî bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemekte ve yürütmektedir.



Osmanlı arşivlerimizden bir örnek

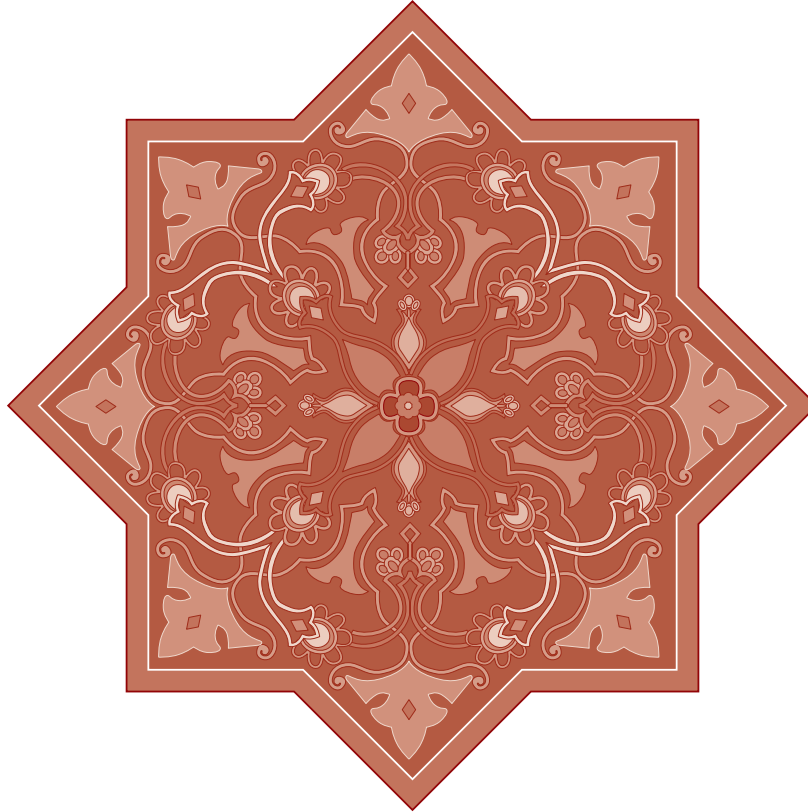
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2014 yılında Başbakanlık genelinde etkin bir iç kontrol sistemi kurma çalışmaları kapsamında organizasyon işleyişinde etkinliği artırmak ve kurum kültürünün geliştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla “süreç analizi” çalışmalarına devam edilmiştir. Kurumda süreç yönetimi anlayışının geliştirilmesiyle yönetimde daha iyi kontrol ve daha hızlı karar alma, işlerin daha yüksek kaliteyle ve daha kısa sürede tamamlanması, kurumsal hafızanın oluşturulması, personelin yaptığı işlere dair farkındalığının artması ve iş sürekliliğinin sağlanması gibi sonuçlar hedeflenmiştir. Bu doğrultuda iç kontrol çalışma ekipleri

tarafından hazırlanan ve birimlerin alt süreçlerine ait iş akış şemaları ile risk kontrol matrisleri güncellenmiş ve eğitim programları düzenlenmiştir.

2015 yılında süreç iyileştirme kapsamında eğitimler verilmesi, bu konuda çalışmalar yapılması ve dokümente edilen süreçlere ait iş adımlarının, risklerin, kontrollerin ve süreç sahiplerinin izlenmesini sağlamak ve kurumsal çerçevede süreç yönetimi anlayışını geliştirmek amacıyla çalışmaların elektronik ortama aktarılması ve faaliyetlerin bu sistem üzerinden yürütülmesi planlanmaktadır.



BÖLÜM 2 - AMAÇ ve HEDEFLER





Sahip olduđumuz

İmparatorluk mirasıyla

*yalnız ÷lkemizde değil,
medeniyet havzalarımızın bulunduğu
tüm coğrafiyalar ile kadim bağlarımızın
yüklediđi sorumluluklar dairesinde
bir gelecek inşa ediyoruz.*



A. TEMEL İLKELER

- ✿ Saygınlık ve Güvenilirlik
- ✿ Tarafsızlık
- ✿ Öncülük ve Yönlendiricilik
- ✿ Yenilikçilik
- ✿ Şeffaflık, Hesap Verebilirlik ve Etik Değerlere Bağlılık
- ✿ Tutarlılık ve Öngörülebilirlik
- ✿ İhtiyaç ve Beklentilere Duyarlılık
- ✿ Katılımcılık
- ✿ Sürekli Gelişim
- ✿ Yetkinliğe ve Uzmanlığa Önem Verme

B. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaç 1:

Ulusal ve uluslararası stratejilerin belirlenmesinde ve politikaların uygulanmasında kurumun etkinliğini artırmak.

Hedef 1.1. Politikaların ve stratejilerin belirlenmesi ve uygulanması süreçlerinde etkinliği artırmak.

Stratejik Amaç 2:

Vatandaşa daha hızlı, kaliteli ve güvenilir kamu hizmeti verilmesini sağlamak.

Hedef 2.1. Bilgi ve iletişim teknolojilerinden ileri düzeyde faydalanarak hizmet etkinliğini artırmak.

Hedef 2.2. Hizmetlerin verimliliğini, öngörülebilirliğini ve güvenilirliğini artırarak vatandaş memnuniyetini yükseltmek.

Stratejik Amaç 3:

Şeffaf, hesap verebilir, verimli ve etkili çalışan bir kamu yönetiminin gerçekleştirilmesine öncülük etmek.

Hedef 3.1. Şeffaflığı ve hesap verebilirliği artırarak kamuya önderlik etmek.

Stratejik Amaç 4:

Karar alma süreçlerine toplumsal unsurların ve bireylerin katılımına imkân veren dönüşümü sağlamak.

Hedef 4.1. Karar alma süreçlerine katılımı teşvik edecek mekanizmaları güçlendirmek ve yenilerini geliştirmek.

Stratejik Amaç 5:

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek

Hedef 5.1. Organizasyon işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.

Hedef 5.2. Sosyal imkânları, teknolojik ve fiziki altyapıyı iyileştirmek.

C. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- Devlet teşkilatının Anayasa'ya, kanunlara ve genel hukuk kurallarına uygun olarak düzenli ve etkili bir şekilde işleminin sağlanması
- Hükümet programı, kalkınma planı, yıllık programın yakın takibi ve Başbakanlık 2011-2015 Stratejik Planının etkili bir şekilde uygulanması
- Kamu hizmetlerinin daha etkili ve verimli sunulmasının gözetilmesi
- Mevzuatın kodifikasyonunun yapılması ve sadeleştirilmesi
- İdari iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi ve kalitesinin artırılması yoluyla vatandaşların hayatının kolaylaştırılması
- Yatırım ortamının iyileştirilmesi suretiyle istihdamın ve Türkiye'nin rekabet gücünün artırılması
- Ulusal ve kurumsal e-dönüşümün sağlanması
- Bilgi teknolojilerinden de yararlanarak mevzuatın yararlanıcılar için güncel, sade ve daha erişilebilir hâle getirilmesi
- Kamuda tasarruf kültürünün yaygınlaştırılması ve sürekliliğinin sağlanması
- Kamu mali yönetimi reformunun öngörüldüğü dönüşümün gerçekleştirilmesi
- Kamu idarelerinde stratejik yönetim ve performans yönetimi yaklaşımının geliştirilmesi
- Yerel yönetimlerin idari ve mali açıdan güçlendirilmesi
- Avrupa Birliği Müktesebatına uyumun sağlanması
- Medeniyetler İttifakı Ulusal Planının hayata geçirilmesi ve bu kapsamda kamu idareleri ile sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğinin sağlanması
- Karar alma süreçlerine katılımın teşvik edilmesi ve sağlanması
- Devlet arşivlerinin daha erişilebilir ve kullanılabilir hâle getirilmesi
- Milli Arşiv Kanunu Tasarısının yasalaştırılması
- Kamu idarelerinde belge yönetiminin sistematikleştirilmesi
- Devletin tüm arşivlerinin kurulacak bilgi ağı sistemi ile tek merkezden erişime açılması
- Ülkemizi ilgilendiren stratejik konularda yayınlar yapılması, belgeye dayalı tarih yazılması
- Türkiye'yi ilgilendiren stratejik konuların, kamu diplomasisi yöntemleri de kullanılarak Türk ve dünya kamuoyuyla açıklık ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda paylaşılması
- Güvenlik ve terörle mücadele konularında doğru, güvenilir ve uygulanabilir politika ve stratejiler önerilmesi ve kamuoyunun doğru ve güvenilir şekilde zamanında bilgilendirilmesi
- Etkili bir denetim sisteminin geliştirilmesi ve yolsuzlukla mücadelenin güçlendirilmesi
- Vatandaş ile Devlet arasındaki iletişimin geliştirilmesi ve Devlete erişimin kolaylaştırılması
- Vatandaşların dilekçe ve bilgi edinme haklarını kullanmalarında azami kolaylığın sağlanması
- Personel politikasının gözden geçirilmesi ve yenilenmesi

BÖLÜM 3 - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Türkiye'nin üzerinde yükseldiği
felsefi temelleri,

Milli irade

insan odaklı kalkınma hamlesi
ve insanca yaşam idealimiz
ile buluşturuyoruz.



A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Gider türleri itibarıyla Başbakanlık bütçesinin ödenek durumu ve harcamalarına ilişkin bilgiler Tablo 6'da yer almaktadır.

Tablo 6 – Başbakanlık 2014 Bütçesi Gider Türlerine Göre Dağılımı (TL)

Gider Türü	2013			2014		
	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama
Personel Giderleri	88.762.000	88.762.000	84.864.251	92.731.000	91.690.500	87.410.152
Sos. Güv. Kur. Dev. Primi Giderleri	11.921.000	11.921.000	11.560.846	13.137.000	14.177.500	13.129.237
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	353.000.000	731.087.238	720.057.394	363.590.000	834.654.996	828.963.765
Cari Transferler	65.606.000	55.705.750	55.463.144	63.443.000	141.943.000	140.997.582
Sermaye Giderleri	250.500.000	318.759.610	305.407.619	400.920.000	1.319.857.381	1.240.417.314
Toplam	769.789.000	1.206.235.598	1.177.353.254	933.821.000	2.402.323.377	2.310.918.050

6512 sayılı 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Başbakanlığa 933.821.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Başbakanlık bütçesinde bir önceki yıla oranla %21,31'lik bir artış gerçekleşmiştir. Artışın sebebi sermaye giderleri ödenegindeki artıştır. Sermaye giderleri ödenegindeki artışın nedeni ise 2014 yılında tamamlanan ve Cumhurbaşkanlığı ile Başbakanlık arasında karşılıklı varılan mutabakat sonucu Cumhurbaşkanlığına tahsisi kararlaştırı-

lan Beştepe yerleşkesindeki yeni hizmet binası inşaatına ilişkin giderlerdir.

2014 yılı Başbakanlık bütçesinin %39'u cari gider, %43'ü yatırım gideri, %11'i personel ve sosyal güvenlik gideri, %7'si ise transferlerden oluşmaktadır.

Başbakanlık 2014 Yılı Bütçesinin fonksiyonel bazda dağılımına ilişkin bilgiler Tablo 7'de yer almaktadır.

Tablo 7 – Başbakanlık 2014 Bütçesi Fonksiyonel Bazda Dağılımı (TL)

Fonksiyon	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Yüzde ³
Genel Kamu Hizmetleri	857.851.000	2.249.555.277	2.159.635.138	93,5
Savunma Hizmetleri	2.183.000	1.955.500	1.823.716	0,08
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	5.737.000	3.942.000	3.697.727	0,1
Ekonomik İşler ve Hizmetler	45.392.000	54.242.000	53.203.547	2,3
Sağlık Hizmetleri	658.000	628.600	557.922	0,02
Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	22.000.000	92.000.000	92.000.000	4
2014 Toplamı	933.821.000	2.402.323.377	2.310.918.050	-
2013 Toplamı	769.789.000	1.206.235.598	1.177.353.254	-

³ Fonksiyonların 2014 yılı toplam harcama içindeki oranlarını temsil etmektedir.

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Cumhurbaşkanlığına tahsisi kararlaştırılan Beştepe yerleşkesindeki yeni hizmet binası inşaatına ilişkin giderler ile Cumhurbaşkanı, Başbakan, Başbakan Yardımcıları, ilgili Bakan ve Bakan Yardımcılarının devlet hizmetlerini yerine getirmesi amacıyla satın alınıp havuz sistemine dahil edilen uçağın giderleri 2014 yılı bütçesinde Genel Kamu Hizmetleri fonksiyonel kodu altında yer almıştır.

Vatandaşlarımızın deprem, sel, çığ gibi maruz kalabilecekleri doğal afet zararlarının karşılanması amacıyla valiliklere gönderilen ödenek ile muhtelif illerde meydana gelen şiddet olaylarında zarar gören vatandaşların ve iş-

yeri sahiplerinin zararlarının karşılanması amacıyla oluşturulan acil destek giderleri ödeneği Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri fonksiyonel kodu altında yer almıştır.

Yatırım ve Destek Ajansının projeleri kapsamında yapılan harcamalar ise Ekonomik İşler ve Hizmetler fonksiyonel kodu altında yer almıştır.

Tablo 8'de 2014 Yılı Başbakanlık Performans Programı kapsamındaki faaliyetlere ayrılan kaynakların dağılımı; Tablo 9'da Başbakanlık 2014 Yılı Bütçesinin birimler itibarıyla dağılımları gösterilmiştir.

Tablo 8 – Başbakanlık 2014 Bütçesi Faaliyet Bazında Dağılım (TL)

Faaliyet	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Yüzde ⁴
Politika ve Strateji Belirleme ve Uygulama	299.288.750	108.777.774	107.130.838	4,64
Mevzuat Hazırlama ve İnceleme	5.162.000	5.690.834	5.442.344	0,24
Bilgi, Belge Yönetimi ve Arşivcilik	23.774.000	28.468.505	22.997.094	1,00
Vatandaşa Sunulan Elektronik Hizmetler	12.805.600	12.516.572	11.113.618	0,48
Hizmet Kalitesini Geliştirme	1.174.250	1.322.567	1.162.581	0,05
Denetim ve Gözetim	5.479.400	5.107.661	4.637.538	0,20
Mali Yönetim ve Kontrol	2.935.900	1.225.871	507.296	0,02
Kamuoyuna Raporlama	1.216.500	1.141.280	991.878	0,04
Bilgilendirme ve Danışmanlık	3.843.100	4.269.917	3.849.710	0,17
Karar Alma Mekanizmalarını Geliştirme	2.946.650	2.998.815	2.779.917	0,12
Organizasyon ve Süreç İyileştirme	2.217.850	1.054.797	515.310	0,02
İnsan Kaynağını Geliştirme	5.927.400	5.130.046	4.216.482	0,18
Sosyal ve Fiziksel İmkânları Geliştirme	272.020.000	726.868.336	722.996.185	31,29
Bilişim Hizmetleri	13.322.600	11.792.873	5.024.315	0,22
Genel Yönetim Giderleri	241.107.000	1.420.618.228	1.369.395.945	59,26
Transferler	40.600.000	48.170.000	48.157.000	2,08
2014 Toplamı	933.821.000	2.385.154.077	2.310.918.050	100,00

2014 yılı Performans Programı kapsamında kullanılan kaynaklara bakıldığında oran ve miktar olarak en büyük iki gerçekleşme Genel Yönetim Giderleri ile Sosyal ve Fiziksel İmkânları Geliştirme kalemlerindedir. Herhangi bir faaliyete özgülünemeyen Genel Yönetim Giderlerin-

deki gerçekleşme dışında bırakıldığında en büyük kaynak Sosyal ve Fiziksel İmkânları Geliştirme Faaliyetinde kullanılmıştır. Bu Faaliyet kapsamında Cumhurbaşkanlığına tahsisi kararlaştırılan Beştepe yerleşkesindeki yeni hizmet binası inşaatı ile Cumhurbaşkanı, Başbakan, Baş-

⁴ Faaliyetlerin 2014 yılı toplam harcama içindeki oranlarını temsil etmektedir.

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

bakan Yardımcıları, ilgili Bakan ve Bakan Yardımcılarının devlet hizmetlerini yerine getirmesi amacıyla satın alınıp havuz sistemine dahil edilen uçağın harcamaları gerçekleştirilmiştir. Vatandaşlarımızın deprem, sel, çığ gibi maruz kalabilecekleri doğal afet zararlarının karşılanması amacıyla valiliklere gönderilen ödenek ile muhtelif

illerde meydana gelen şiddet olaylarında zarar gören vatandaşların ve işyeri sahiplerinin zararlarının karşılanması amacıyla oluşturulan acil destek giderleri Politika ve Strateji Belirleme ve Uygulama Faaliyeti altında yer almıştır.

Tablo 9 – Başbakanlık 2014 Bütçesi Birimler İtibarıyla Ödenek ve Harcama Tutarları (TL)

Birim	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama
Başbakanlık Özel Kalem Müdürlüğü	14.209.000	737.997.396	737.569.624
-5018 Sayılı Kanunun 24 üncü maddesine tabi giderler (Örtülü Ödenek)	1.000	718.409.396	718.408.396
-Özel Kalem Müdürlüğü Harcamaları	14.208.000	19.588.000	19.161.228
Teftiş Kurulu Başkanlığı	5.317.000	4.967.000	4.641.154
Başbakan Müşavirleri	3.085.000	4.601.000	4.597.809
Başbakanlık Müşavirleri	8.245.000	7.455.000	7.351.365
Müsteşarlık Özel Kalem Müdürlüğü	3.291.000	2.794.500	2.670.600
İdari ve Mali İşler Başkanlığı	482.002.000	1.421.687.300	1.367.498.965
Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı	5.556.000	5.603.000	4.820.083
Strateji Geliştirme Başkanlığı	7.757.000	3.661.000	1.712.198
Hukuk Hizmetleri Başkanlığı	2.074.000	2.494.000	2.363.683
Basın Müşavirliği	1.719.000	1.639.000	1.612.224
Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü	4.313.000	4.552.000	4.331.064
Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü	7.029.000	6.672.000	5.256.385
Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü	5.456.000	5.589.000	5.313.278
Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü	76.646.000	75.557.881	51.839.790
Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü	262.587.000	2.911.300	2.702.831
-Barışı Destekleme ve Koruma Harekâtları Ödeneği	260.000.000	44.300	-
Dış İlişkiler Başkanlığı	2.430.000	2.582.000	2.230.894
Ekonomik, Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı	26.792.000	97.142.000	97.046.547
-Acil Destek Giderleri Ödeneği	22.000.000	92.000.000	92.000.000

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Birim	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama
İdareyi Geliştirme Başkanlığı	1.454.000	1.901.000	1.796.207
Bilgi İşlem Başkanlığı	13.859.000	12.517.000	5.563.349
2014 Toplamı	933.821.000	2.402.323.377	2.310.918.050

2014 yılında harcama miktarı olarak en büyük gerçekleşme İdari ve Mali İşler Başkanlığı bütçesinde yer almaktadır. Bunun nedeni kurum genelinde yürütülen yemek, temizlik, ulaşım, büyük bakım-onarım gibi hizmetlere ilişkin giderlerin, Cumhurbaşkanlığına tahsisi kararlaştırılan yeni hizmet binası inşaatı ve Cumhurbaşkanı, Başbakan, Başbakan Yardımcıları, ilgili Bakan ve Bakan Yardımcılarının devlet hizmetlerini yerine getirmesi amacıyla satın alınıp havuz sistemine dahil edilen uçak gibi yatırım harcamalarının İdari ve Mali İşler Başkanlığı bütçesinden karşılanmasıdır.

Bütçe harcaması bakımından ikinci sırada Başbakanlık Özel Kalem Müdürlüğü bütçesi gelmektedir. Müdürlük bütçesi iki ana alt kalemden oluşmaktadır. Bunlar, 5018 sayılı Kanunun 24 üncü maddesine tabi giderler (örtülü ödenek) ve Özel Kalem Müdürlüğünün görev tanımı kapsamındaki harcamaları için ayrılan ödeneklerdir. Örtülü ödenek kullanımı usul ve esaslarını belirleyen 5018 sayılı Kanunun 24 üncü maddesi aşağıda yer almaktadır.

“Örtülü ödenek

Madde 24- Örtülü ödenek; kapalı istihbarat ve kapalı savunma hizmetleri, Devletin millî güvenliği ve yüksek menfaatleri ile Devlet itibarının gerekleri, siyasi, sosyal ve kültürel amaçlar ve olağanüstü hizmetlerle ilgili Hükümet icapları için kullanılmak üzere Başbakanlık bütçesine konulan ödenektir. Kanunlarla verilen görevlerin gerektirdiği istihbarat hizmetlerini yürüten diğer kamu idarelerinin bütçelerine de örtülü ödenek konulabilir. Örtülü ödenek, bu amaçlar dışında ve Başbakanın ve ailesinin kişisel harcamaları ile siyasi partilerin idare, propaganda ve seçim ihtiyaçlarında kullanılamaz. İlgili yılda bu amaçla tahsis edilen ödenekler toplamı, genel bütçe başlangıç ödenekleri toplamının binde beşini geçemez.

Başbakanlık ve diğer ilgili idare bütçelerinde yer alan örtülü ödeneklerin kullanılma yeri, giderin kimin tarafından yapılacağı, hesapların tutulma ve kapatılma yöntemi, gideri yapmanın değişmesi hâlinde yeni yetkiliye hangi belgelerin aktarılacağı Başbakan tarafından belirlenir.

Örtülü ödeneklere ilişkin giderler Başbakan, Maliye Bakanı ve ilgili Bakan tarafından imzalanan kararname esaslarına göre gerçekleştirilir ve ödenir.”

Bütçeleme tekniği açısından her türlü ödenek bir harcama birimi bütçesi kapsamında gösterilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede örtülü ödenek giderleri de Özel Kalem Müdürlüğü bütçesi başlığı altında bütçeleştirilmekte ve ayrıca gösterilmektedir. Uluslararası ya da ulusal ölçekte meydana gelebilecek ve örtülü ödenek harcamasını gerektirecek gelişmelerin önceden öngörülmesi mümkün olmadığından, bütçe yılı başında bu ödenek için bütçede bir tertip açılmakta ve bu tertibe sembolik bir ‘iz ödenek’ konulmaktadır. İz ödenek uygulaması, bir ‘başlangıç ödenek tahmini’ değil, bütçe tekniği açısından bir tertip açma işlemidir. Yıl içerisinde uluslararası veya ulusal ölçekte ortaya çıkan devlet ihtiyaçlarının gerektirdiği ölçüde aktarma yapılarak bütçeden bu yöntemle harcama yapılmaktadır. Bu nedenle başlangıçta tahmin edilen bütçe ile yılsonunda gerçekleşen bütçe karşılaştırması bu ödenek için söz konusu değildir.

Tablo 9’da Başbakanlık Özel Kalem Müdürlüğü harcamaları ayrıca gösterilmiş olup, harcamaların %38,5’i personel giderleri ve %61,5’i diğer cari giderler için kullanılmıştır.

Türkiye’nin “Barışı Destekleme ve Koruma Harekâtı”na katılımı kapsamındaki giderlere karşılık Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü bütçesine ödenek konulmaktadır. Bu ödenek ilgili kuruluşlara aktarma yoluyla transfer edilmekte, bu nedenle harcama olarak kayıtlara geçmemektedir.

Harcama gerçekleştirmeleri açısından üçüncü büyük bütçe Ekonomik, Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı bütçesine ait olup harcamanın önemli kısmını Başkanlığın bütçesine konulan “Acil Destek Giderleri Ödeneği” oluşturmaktadır. Muhtelif illerde meydana gelen şiddet olaylarında zarar gören vatandaşların ve işyeri sahiplerinin zararları ile vatandaşlarımızın deprem, sel, çığ gibi maruz kalabilecekleri doğal afet zararları bu ödenekten karşılanmaktadır.

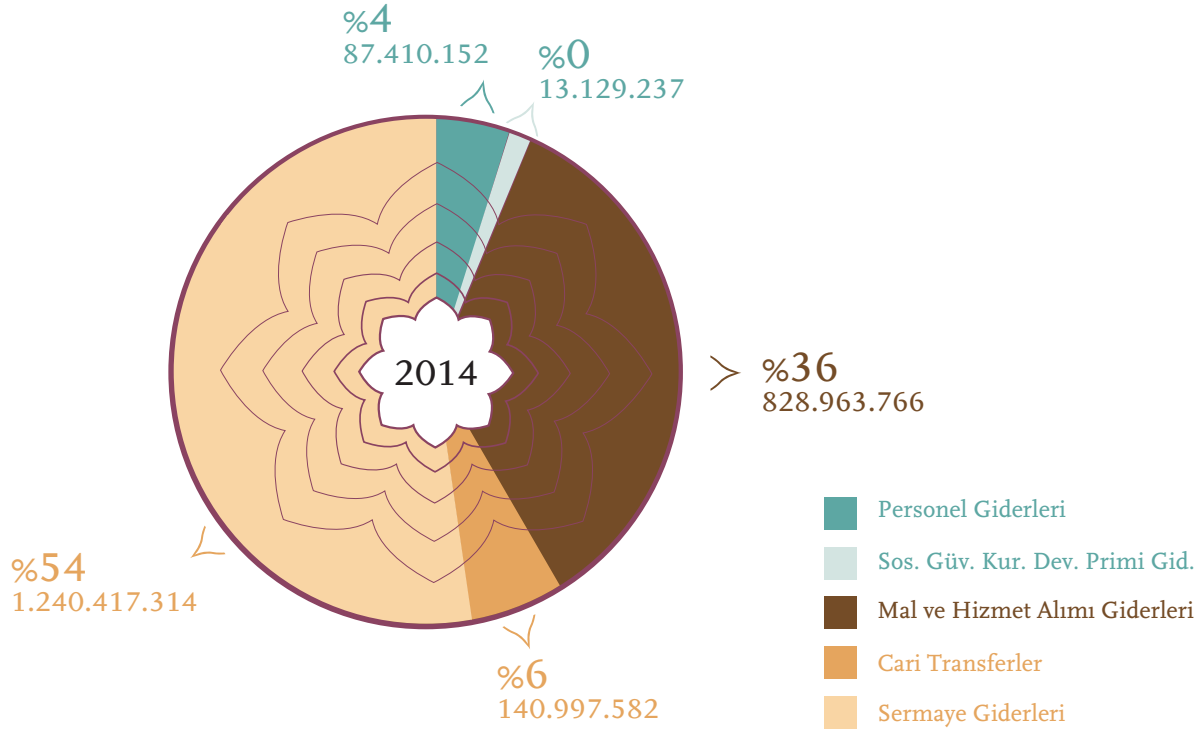
A. MALİ BİLGİLER

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başbakanlığın 2014 yılı harcamalarının yılsonu toplam ödeneğe oranı %96,2'dir. Harcama kalemleri itibarıyla söz konusu oranlar; personel giderlerinde %95,3, sosyal güvenlik kurumlarına yapılan devlet primi giderlerinde %92,6, mal ve hizmet alımlarında %99,3, cari transferlerde %99,3, sermaye giderlerinde %94 olarak gerçekleşmiştir.

tir. Harcamaların ekonomik sınıflandırma bağlamında dağılımı ise Grafik 7'de gösterilmektedir. Başbakanlık bütçesinin harcamalar açısından %36'lık kısmı mal ve hizmet alımı giderleri ve %54'lük kısmı ise sermaye giderleri kalemlerinden oluşmaktadır.

Grafik 7 - Harcamaların Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı (TL)



3. Mali Denetim Sonuçları

Başbakanlık, Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. Bu raporun hazırlandığı tarih itibarıyla 2014 yılı için Başbakanlığın Sayıştay tarafından sorguya alınmış harcaması veya ilama bağlanmış herhangi bir borcu bulunmamaktadır.

6085 sayılı Sayıştay Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte oluşan yeni dış denetim konsepti çerçevesinde bir Sayıştay Denetim Ekibi Başbakanlıkta çalışmalarına devam etmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2014 yılında Başbakanlık Merkez Teşkilatı tarafından yürütülmüş olan faaliyet ve proje bilgileri söz konusu performans hedefi ve faaliyet başlıkları altında aşağıda belirtilmiştir.

Performans Hedefi – 1:
Politikaların ve stratejilerin belirlenmesi ve uygulanması süreçlerinde kurumsal etkinlik artırılacaktır.



i) Politika ve Strateji Belirleme ve Uygulama Faaliyeti

2014 yılında faaliyet kapsamında kalkınma planı, yıllık program, ulusal strateji belgeleri gibi üst politika belgelerinin hazırlanmasına ve bunların uygulanmasına katkıda bulunulmuş, ulusal ve uluslararası düzeyde proje ve etkinlikler düzenlenmiş veya katılım sağlanmış, çeşitli konularda ulusal ve uluslararası işbirlikleri kurulmuş, politika belirleyicilere kaynak teşkil edecek nitelikte araştırmalar yapıp, rapor ve yayınlar hazırlanmış, AB müktesebatına uyum müzakereleri ve çalışmaları yürütülmüştür.

Bunun yanı sıra kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyon sağlanması; mevzuat hazırlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi ve uygulamanın gözetilmesi; kamuda uygulanacak etik ilkelerin tespit edilmesi ve etik kültürünün yerleştirilmesi çalışmalarının yürütülmesi; tüm kamuda denetimin etkinleştirilmesi için genel prensiplerin tespit edilmesi; iç ve dış güvenlik, terörle mücadele konularında inceleme, araştırma ve toplantıların yapılması veya yaptırılması; dış ilişkilerde ortaya çıkan sorunlara ilişkin çalışmalar yürütülmesi, Birleşmiş Milletler ve NATO kararları çerçevesinde yürütülen Barış Destekleme ve Koruma Harekâtlarına destek verilmesi, uluslararası kuruluşlarla temaslar kurulması, tasarruf tedbirlerinin uygulanmasının gözetilmesine yönelik iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

Yine bu faaliyet başlığı çerçevesinde arşivlerimizin eşsiz kültürel zenginliğinin gerek yurt içinde gerekse yurt dışında ilgililere sunulması ve bu zenginliğin dünyaya tanıtılması, Türkiye'nin dış politikadaki tezlerinin tarihî belgeler ışığında bilimsel temelde desteklenmesi, yerli ve yabancı kamuoyunun aydınlatılması, geleceğe ilişkin alınacak kararlarda geçmişin sağlam birikiminden yararlanılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda 2014 yılında da millî arşiv politikasının esaslarının belirlenmesi, bu esasların uygulanmasının takip edilmesi, Devlet arşivlerinde bulunan materyallerin araştırmacıların hizmetine sunulması, Osmanlı ve Cumhuriyet dönemi belgelerinin tanıtılması ile kurum ve kuruluşlara arşivcilik hizmeti verilmesine yönelik faaliyetler yürütülmüştür.

Katkı Sağlanan Üst Politika Metinleri

2014-2018 dönemini kapsayan 10. Kalkınma Planı, 2015 Yılı Programı, 2015 Yılı Yatırım Programı, Orta Vadeli Program (2015-2017), Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi İhlallerinin Önlenmesine İlişkin Eylem Planı, 10. Kalkınma Planı Öncelikli Dönüşüm Programı ve Eylem Planı, AB İlerleme Raporu ile iç ve dış güvenlik konularında hazırlanan gizlilik gerektiren bilgilerin muhtevi olduğu toplam 43 adet üst politika metninin hazırlanmasına katkıda bulunulmuştur.

TBMM Meclis Komisyonları Çalışmaları

2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ile 2013 yılı Merkezi Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarısının görüşüldüğü Plan ve Bütçe Komisyonu çalışmaları ile muhtelif konularda meclis komisyonu çalışmalarına katılım sağlanmıştır.

AB Müktesebatına Uyum Çalışmaları Çerçevesinde Hazırlık Sürecine ve Müzakerelere Katılım

"Yargı ve Temel Haklar" ve "Adalet, Özgürlük ve Güvenlik" fasılları ile "Siyasi Kriterler" kapsamında kaydedilen

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

gelişmelerin ele alındığı ve sorunlar için çözüm yollarının arandığı ilgili Bakanlardan oluşan “Reform İzleme Grubu” (RİG) toplantılarına; fasıllar itibarıyla kaydedilen gelişmelerin kurumların AB temas noktaları düzeyinde ele alındığı ve AB Bakanı başkanlığında gerçekleştirilen “İç Koordinasyon ve Uyum Komitesi” (İKUK) toplantılarına, belirli bir fasıl ile ilgili gelişmelerin ele alındığı “Fasıl Bazlı İKUK” (FBİKUK) toplantılarına, AB’ye katılım süreciyle ilgili olarak AB Bakanlığı’nda ve koordinatör kurumlar nezdinde düzenlenen toplantılara katılım sağlanmıştır.

Eş başkanlığı Başbakanlık tarafından yürütülen “İş Kurma Hakkı ve Hizmet Sunum Serbestisi” faslının açılış kriteri niteliğindeki Strateji Belgesi’nin hazırlık çalışmaları kapsamında çalışmalar yürütülmüştür. Ayrıca, müzakere sürecine bağlı olarak yürürlüğe konulan program ve stratejilerin hazırlık ve uygulama süreçlerine katılım sağlanmış, ilgili konuların kurum içinde takibi ve koordinasyonu yapılmıştır.

AB Müktesebatına Uyum Çalışmaları Çerçevesinde Katkı Sağlanan ve Düzenlenen Mevzuat

Avrupa Birliği ile Türkiye Cumhuriyeti arasında Türkiye Cumhuriyeti’nin Eğitim, Öğretim, Gençlik ve Spor Alanlarındaki Birlik Programı Olan Erasmus+’a, Birliğin FISCALIS 2020 Programı ve “İşletmelerin ve KOBİ’lerin Rekabet Edebilirliği” programlarına (COSME) (2014-2020) katılımı konularında imzalanan Anlaşmalar ile AB Ülkelerinde İzinsiz İkamet Eden Kişilerin Geri Kabulüne İlişkin Anlaşmalar onaylanmıştır.

Ulusal ve Uluslararası Kuruluşlarla (ve Ülkelerle) Gerçekleştirilen Proje ve İşbirlikleri

Kalkınma Bakanlığının liderliğinde yürütülen ve Başbakanlığın da yararlanıcı kuruluş olduğu Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilen “Stratejik Yönetimde Kapasite Geliştirme Projesi” çalışmalarına katılım sağlanmıştır.

MATRA Projesi kapsamında Bosna-Hersek’te yapılan “Adli Yardım” konulu toplantıya ve Avrupa Birliği Ba-

kanlığı’nın koordinasyonunda yürütülen “Kamu Sivil Toplum İşbirliği Projesi” kapsamında düzenlenen toplantılara iştirak edilmiştir.

Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı liderliğinde yürütülen ve Başbakanlığın da yararlanıcı kuruluş olduğu Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilen “Kamu Maliyesinde Karar Alma ve Performans Yönetimi Projesi” (2. Faz) çalışmalarına devam edilmiştir.

YOİKK’in Yönlendirme Komitesi ile Kurumsal Yönetim ve Şirket İşlemleri, GİTES ve Sektörel Lisanslar, Yatırım Ortamı Mevzuatı, Hukuksal Süreçler ve Altyapı Teknik Komiteleri tarafından Başbakanlığa verilen eylem planlarının gerçekleştirilmesi ve takibi sağlanmıştır.

İdari basitleştirme ve kamu yönetiminde uluslararası kuruluşlarla bilgi ve tecrübe paylaşımını artırmak için uluslararası kurum ve kuruluşların çalışmalarına katılım ve katkı sağlanmıştır.

Balkan, Ortadoğu, Kuzey Afrika ve Orta Asya ülkelerine, ülkemizdeki mevzuat yapım sürecini tanıtmak amacıyla TİKA ile işbirliği içerisinde “Mevzuat Yapım Süreci İşbirliği Projesi” adı altında bir proje hazırlığına başlanarak; hazırlanan dokümanlar TİKA’ya gönderilmiştir.

Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Düzenlenen veya Katılım Sağlanan Etkinlikler

OECD tarafından düzenlenen Kamu Yönetimi Komitesi (PGC) 49. ve 50. Dönem Toplantıları ile Hükümet Merkezleri Üst Düzey Memurlar toplantısına katılım sağlanmıştır.

Malezya ve Singapur’da Yolsuzlukla Mücadele Birimleri ile istişare, Sidney ve Roma’da düzenlenen G-20 ACWG, Viyana’da düzenlenen Birleşmiş Milletler Yolsuzlukla Mücadele Sözleşmesi Çalışma Grubu, Brüksel’de düzenlenen AB 122. Ortaklık Komitesi, Strazburg’da düzenlenen GRECO Genel Kurulu, Avusturalya’da düzenlenen G-20 Yolsuzlukla Mücadele Çalışma Grubu ve Karadağ’da

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

düzenlenen GRECO değerlendirme toplantılarına iştirak edilmiş; Bakü'de düzenlenen Yolsuzlukla Mücadele Standartlar Konferansına katılım sağlanmıştır.

"Başbakanlık Teşkilat Yapısı ve Türkiye'de Mevzuat Yapım Süreci"nin tanıtılması kapsamında ülkemizi ziyaret eden Çin, Fas, Nijerya ve Kırgızistan heyetleri ile bilgi alışverişinde bulunulmuştur. Bahsi geçen etkinliklerin yanı sıra muhtelif konularda çok sayıda etkinliğe katılım sağlanmıştır.

Politika Belirleyicilere Kaynak Teşkil Edecek Rapor, Araştırma ve Yayınlar

Açık Yönetim Makalesi yayınlanmış; Yetki Çatışması ve Kamuda Personel Verimliliği Projelerinin raporları hazırlanmıştır.

Ayrıca muhtelif konularda çok sayıda rapor, araştırma ve yayın hazırlanarak politika belirleyicilere alınacak kararlar konusunda destek sağlanmıştır.

Millî Arşiv Politikası Esaslarının Belirlenmesi ile Uygulanması ve Millî Arşivlerimizin Tanıtılması

Arşiv Belgelerine Göre Osmanlı Eğitiminde Modernleşme, 3 Numaralı Name-i Hümayun, Tanzimat Sonrası Arazi ve Tapu, Yoldaki Elçi, Osmanlıdan Günümüze Türk Leh İlişkileri ve Cihanpenah adlı eserler hazırlanmıştır.

Tarihsel ve kültürel mirasımızın tanıtılması için muhtelif konularda sergiler düzenlenmiş; diğer ülkelerle ikili ilişkiler ve tanıtım faaliyetleri Dışişleri Bakanlığı ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla koordineli bir şekilde yürütülmüştür.

Diğer Faaliyetler

2014 yılında tüm kamuda denetimin etkinleştirilmesi için genel prensiplerin tespit edilmesi ve takip edilmesi amacıyla yönelik olarak Başbakanlık Teftiş Kurulu tarafından tespit edilen genel prensipler doğrultusunda gerekli değişikliklerin yapılmasını sağlamak üzere, teftiş

ve denetimle ilgili kurul ve birimlerin görev ve çalışma esaslarına dair yönetmelik ve tüzük taslakları incelenmiş ve inceleme sonucuna göre işlem yapılması için ilgili kurumlara görüş bildirilmiştir.

23-25 Nisan 2014 tarihlerinde savaşa katılan devletlerin temsilcilerinin de katılımı ile Çanakkale Kara Savaşlarının 99. Yıl Anma Törenleri gerçekleştirilmiştir.

2007/3 sayılı Tasarruf Tedbirleri ve 2012/15 sayılı Kamu Taşınmazları Genelgesi kapsamında işlemler yürütülmüştür.

Acil Destek Giderleri kapsamında valilik, kaymakamlık ve belediyelerden gelen talepler değerlendirilmiş ve deprem, sel, yangın, çığ, heyelan gibi doğal afetlerden zarar gören vatandaşların acil ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik destek sağlanmıştır.

ii) Mevzuat Hazırlama ve İnceleme Faaliyeti

Mevzuat Hazırlama ve İnceleme Faaliyeti kapsamında 2014 yılında kamu idareleri tarafından hazırlanan kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğ taslaklarının Anayasa, kanunlar, genel hukuk kuralları, kalkınma planı ve yıllık programlar ile Hükümet programına uygunluğu ile usul açısından incelenmesi ve hazırlanması, gerek görülmesi hâlinde düzenleyici etki analizi yapılmasına karar verilmesi, düzenleyici etki analizi ile ilgili esasların geliştirilmesi ve uygulamanın takip edilmesi, Bakanlar Kurulu Kararlarının hazırlanması, kanun tasarılarının TBMM'ye sunulmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi ve kanunlaşınca kadar takip edilmesi, uluslararası antlaşmaların imza ve onay sürecine ilişkin işlemlerin yürütülmesi, idarenin Danıştay ile ilişkilerinin yürütülmesi, TBMM çalışmalarının ve mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi, mevzuatın kodifikasyonunun sağlanması ve Resmi Gazete'de yayımlanmak üzere gönderilen mevzuatın incelenmesine yönelik iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

Tablo 10'da söz konusu faaliyet kapsamında hazırlanan ve incelenen başlıca mevzuata ilişkin sayısal veriler gösterilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tablo 10 – Mevzuat Hazırlama ve İnceleme Kapsamında Başlıca İşlemler

Tür	2012	2013	2014
TBMM Başkanlığına Sevk Edilen Kanun Tasarısı	188	142	137
Tüzük	6	14	9
Bakanlar Kurulu Yönetmeliği	66	38	52
Tekemmül Eden Bakanlar Kurulu Kararı	1.380	1.528	1.310
Kurum Yönetmeliği	2.020	1.792	1.675
Tebliğ	1.017	1.054	1.021
Başbakanlık Genelgesi	24	16	21

137 adet kanun tasarısı Anayasa ve genel hukuk kurallarına uygunluğu ile şekil ve usul açısından incelenerek TBMM Başkanlığı'na sevk edilmiştir.

2014 yılında Resmî Gazete'de yayımlanmak üzere Başbakanlığa gönderilen 835 adedi kamu kurumlarına, 840 adedi ise üniversitelere ait olmak üzere toplam 1.675 yönetmelik ve kamu kurumlarına ait 1.021 tebliğ incelenmiştir. Bunlardan kurumlara ait 81, üniversitelere ait 31 yönetmelik ve 8 tebliğ çeşitli nedenlerle yayımlanmayarak iade edilirken; 754 adedi kurumlara, 809 adedi de üniversitelere ait olmak üzere toplam 1.563 yönetmelik ve 1.013 tebliğ Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

Devletin düzenli şekilde işleyişini sağlayacak prensiplerin tespit edilmesi amacıyla 2014 yılında 16 Başbakanlık Genelgesi ve 7 Genelge mahiyetinde dağıtımly yazı (talimat) çıkarılmıştır.

Mevzuat Yayın, Kodifikasyon, Fihrist ve Düstur Hizmetleri

Resmî Gazete: 2014 yılında 354 adet günlük, 76 adet de mükerrer olmak üzere toplam 430 sayı Resmî Gazete yayımlanmıştır. Yıl içerisinde kullanıcılardan gelen e-Resmî Gazete ile ilgili 109 elektronik postaya da cevap verilmiştir.

Mevzuat Külliyyatı: Mevzuat Külliyyatının kodifikasyonu

yapılmış ve 4 aylık dönemler hâlinde toplam 3.412 sayfa ek yayımlanarak abonelere ulaştırılmıştır. Aynı işlemler günlük olarak elektronik ortamda da MBS içerisinde yapılarak internet üzerinden ücretsiz olarak hizmete sunulmuştur.

Kodifikasyon: 2014 yılında abonelere basılı ortamda sunulan Mevzuat Külliyyatında 2.370 kanun sayfası, 106 tüzük sayfası, Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan 560 yönetmelik sayfası, Anayasa Mahkemesi kararları gereğince iptal edilen 240 kanun sayfası, kanunlarda değişiklik yapan 220 Bakanlar Kurulu Kararı sayfası, kanunlarda değişiklik yapan 244 tebliğ sayfası ile yukarıda sayılan muhtelif mevzuat türlerine ait ilave 574 sayfanın kodifikasyonu yapılmıştır.

MBS'de kamu kurumlarının müstakil yönetmeliklerine ait 3.955, değişiklik yönetmeliklerine ait 3.634; üniversitelerin müstakil yönetmeliklerine ait 2.262, değişiklik yönetmeliklerine ait 1.018; kamu kurumlarının müstakil tebliğlerine ait 7.180; değişiklik tebliğlerine ait 1.496 sayfa ile yukarıda sayılan muhtelif mevzuat türlerine ait ilave 65 sayfa kodifiye edilmiştir. Yapılan kodifikasyonlar eş zamanlı olarak internet üzerinden MBS'ye de aktarılmıştır. Bunlara ek olarak 2014 yılında MBS'de mülga kanunların kodifikasyonu ve mahkeme kararlarının yönetmeliklere işlenmesi çalışmalarıyla yaklaşık 709 sayfalık ek kodifikasyon yapılmıştır.

Fihrist: 2015 yılında hazırlanacak olan 2014 yılına ait Resmî Gazete Fihristinin 570 sayfa olacağı öngörülmektedir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Düster: 2014 yılında, 25 inci dönem dördüncü yasama yılını kapsayan 5 inci tertip 54 üncü Düster, 3 cilt halinde 5.670 sayfa olarak yayımlanarak hizmete sunulmuştur.

iii) Bilgi, Belge Yönetimi ve Arşivcilik Faaliyeti

Bilgi, Belge Yönetimi ve Arşivcilik Faaliyeti kapsamında 2014 yılında kamu idareleri ile özel şahıslarda bulunan arşiv malzemelerinin tespiti, devri ve gerektiğinde satın alınmasına yönelik işlemler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca,

bu malzemeler restore edilmiş; fotokopi, film ve mikro-film gibi tekniklerle korunmaları ve devamlılıkları sağlanmıştır. Arşiv belgelerinin dijital ortama aktarılmasına ilişkin çalışmalar yürütülmüş, arşiv malzemesi tasnif edilmiş, depolanmış, muhafaza edilmiş, yerli ve yabancı bilim insanlarına araştırma yapma imkânı sunulmuştur.

Osmanlı ve Cumhuriyet dönemi arşiv belgeleri ile dokümantasyona yönelik tasnif ve katalog çalışmalarına ilişkin işlemler sırasıyla Tablo 11, Tablo 12 ve Tablo 13'te gösterilmiştir.

Tablo 11 – Osmanlı Arşivleri Tasnif ve Katalog Çalışmaları

Belge İşlem Türü	2012	2013	2014
Tasnifi Tamamlanan Belge	318.505	379.761	2.605.167
Tasnif İşlemi Gören Belge	1.681.298	2.532.227	448.870
Tasnif Edilen Defter	43.705	5.000	-
Özetleme	323.379	158.639	103.295
Veri Girişi	108.936	103.686	96.780
Tashih	218.096	198.234	161.945
Katalog Hazırlama	120	106	72

Tablo 12 – Cumhuriyet Dönemi Arşivleri Tasnif ve Katalog Çalışmaları

Belge İşlem Türü	2012	2013	2014
Tasnif İşlemi Gören Belge	588.297	886.196	797.816
Tasnif Edilen Defter	803	-	-
Sıralama /Dosyalama/Kutulama	36.659	71.400	89.100
Özetleme	75.386	27.636	29.848
Sayfa Sıra Numarası/Yer Damgası	160.512	159.780	171.939
Veri Girişi	68.595	12.840	20.000
Katalog Hazırlama	-	-	22

Osmanlı Arşivlerinde yürütülen tasnif çalışmalarında yıllar itibarıyla yukarıda belirtilen işlemlerde rakamsal farklar olduğu görülmektedir. Bu farkların sebebi yürütülen

çalışmalarda her dönem farklı bir alana ağırlık verilmesi veya çalışmaların muhteviyatının değişmesidir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

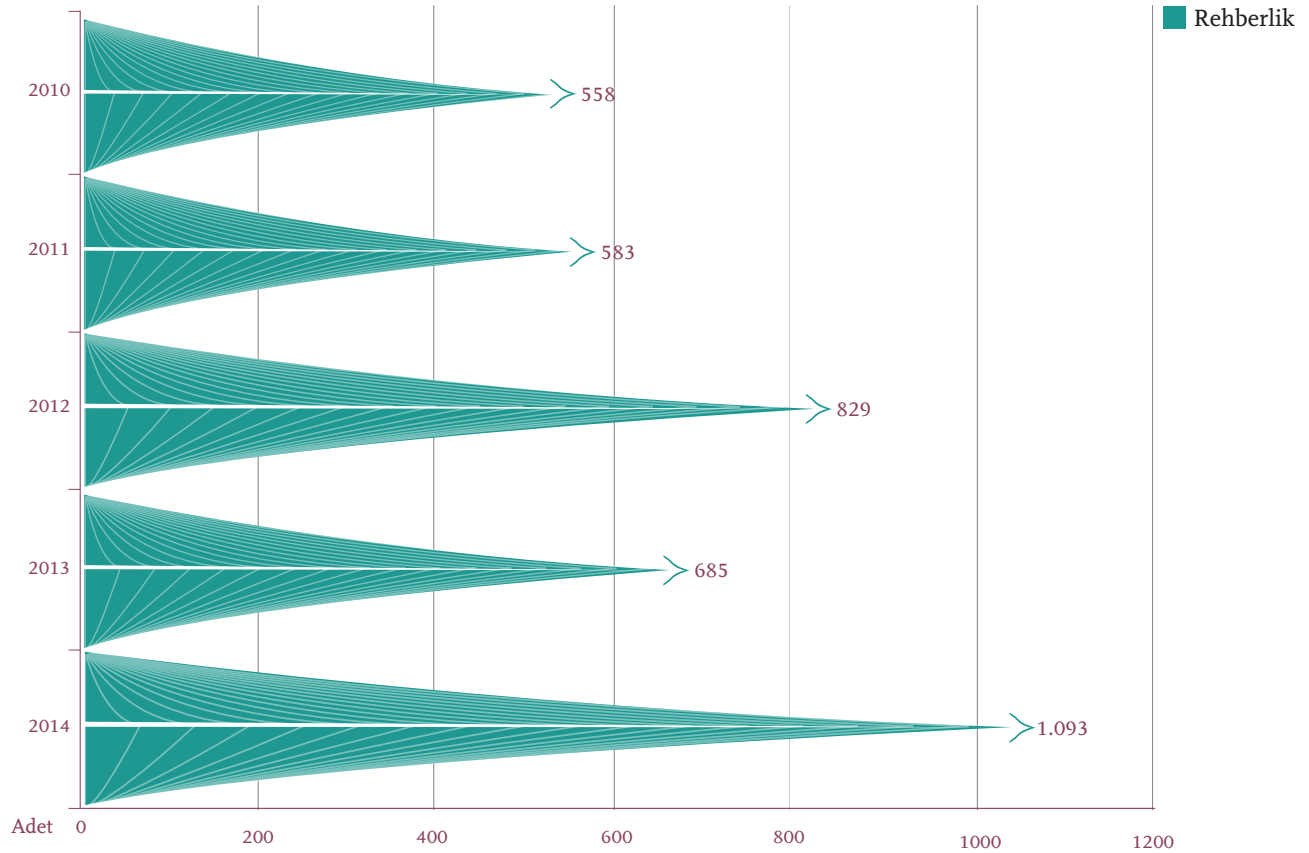
Tablo 13 – Dokümantasyon Tasnif Çalışmaları

Belge Türü	2012	2013	2014
Makale/Haber	91.176	105.413	111.808
Sürekli Yayın	11.274	10.300	10.421
Monograf	3.029	8.509	9.248

Kamu kurum ve kuruluşlarına rehberlik hizmeti kapsamında 1.093 adet rehberlik faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

Yıllar itibarıyla kurumlara verilen rehberlik hizmeti sayıları Grafik 8’de gösterilmiştir.

Grafik 8 – Kurumlara Verilen Rehberlik Hizmeti



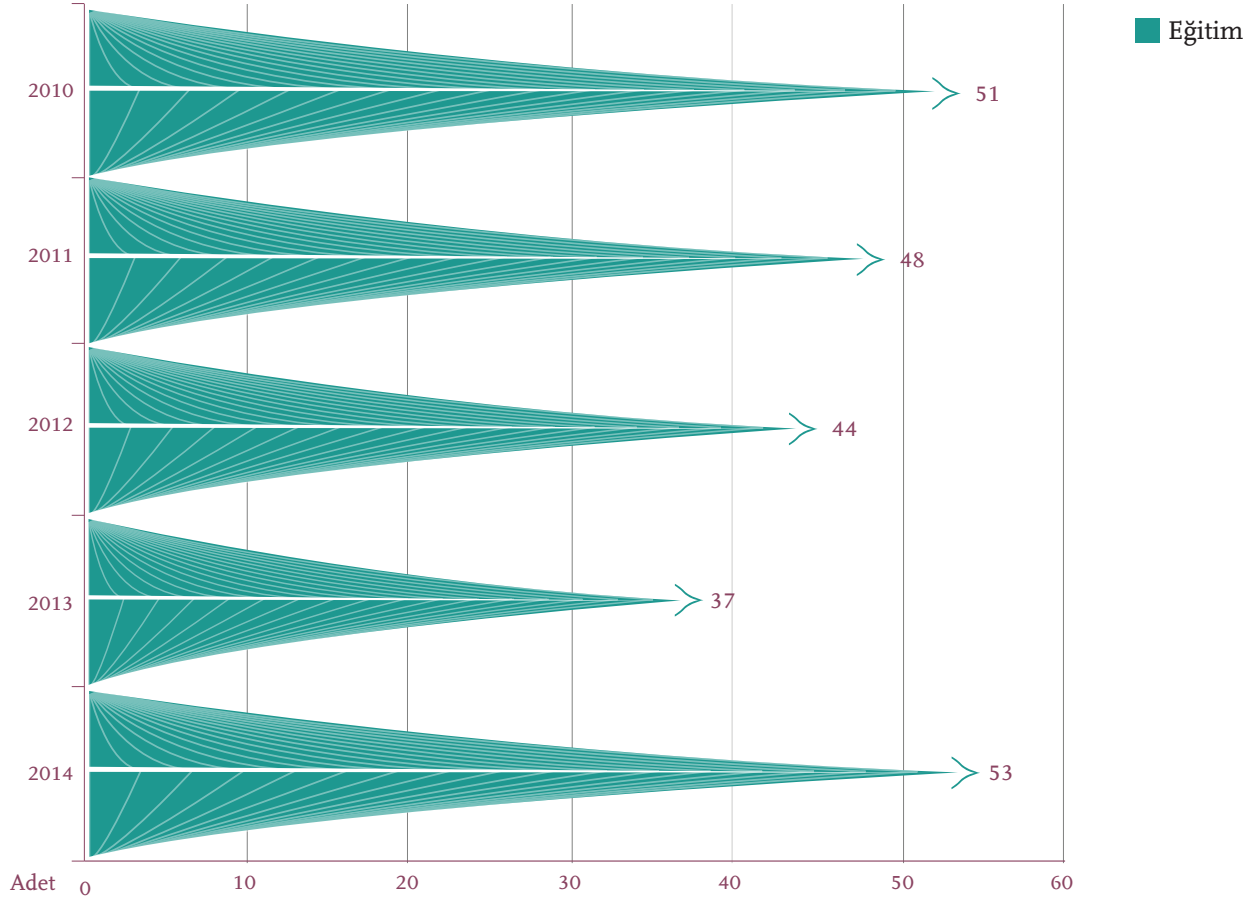
B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2014 yılında toplam 53 kurumdan 4.432 kamu persone-line arşivcilik konusunda eğitim verilmiştir. Yıllar itiba-

rıyla kurumlara verilen eğitim sayısı Grafik 9'da gösterilmiştir.

Grafik 9 - Kurumlara Verilen Eğitim Hizmeti



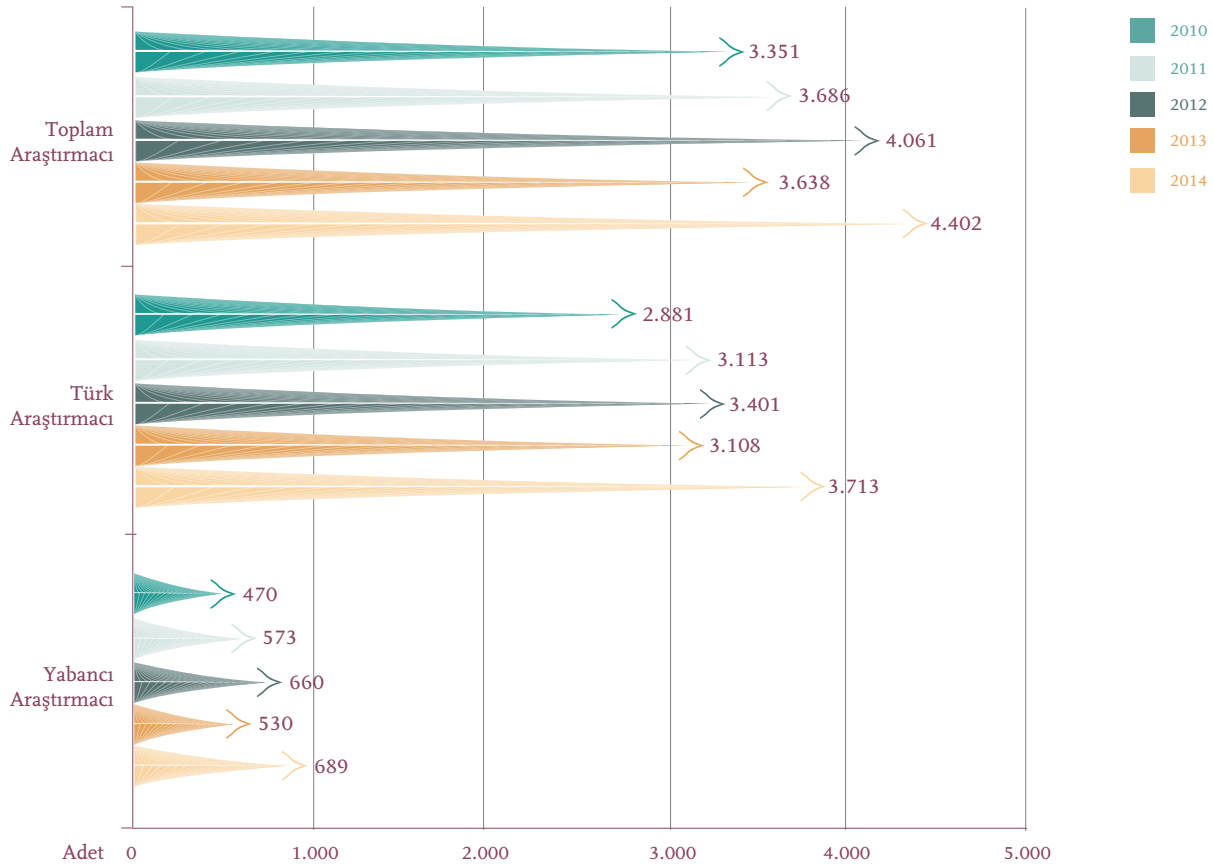
2014 yılında Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü araştırma salonlarında 3.713 Türk ve 689 yabancı olmak üzere toplam 4.402 araştırmacıya hizmet verilmiştir. 2014 yılı sonuna kadar araştırma hizmetlerinden yararlanan toplam araştırmacı sayısı ise 59.794 kişi olmuştur. Daha kaliteli ve hızlı bir şekilde hizmet vermek amacıyla yıl boyunca araştırmacılara yönelik müşteri memnuni-

yeti anketleri uygulanmıştır. Anketler değerlendirilmiş, sonuçlar analiz edilerek gerekli iyileştirmeler yapılmıştır. 2014 yılında arşiv hizmetlerinden memnuniyet oranı %88,61 olarak gerçekleşmiştir. Yıllar itibarıyla arşiv araştırma salonlarından yararlanan araştırmacı sayısına ilişkin veriler Grafik 10'da gösterilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Grafik 10 – Arşiv Araştırma Salonlarında Hizmet Verilen Araştırmacı Sayısı



Araştırma hizmetleri kapsamında mahkemeler ile özel ve tüzel kişilerden gelen 1.816 iskân kaydı, 2.428 özel idare vergi kaydı talebi karşılanmıştır. Ayrıca, Bilgi Edin-

me Kanunu çerçevesinde yapılan 600 müracaata da süresi içinde gerekli cevaplar verilmiştir.

Tablo 14 – Performans Hedefi – 1 Ödenek ve Harcama Bilgileri (TL)

Faaliyet	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama
Politika ve Strateji Belirleme Uygulama	299.288.750	108.777.774	107.130.838
Mevzuat Hazırlama ve İnceleme	5.162.000	5.690.834	5.442.344
Bilgi, Belge Yönetimi ve Arşivcilik	23.774.000	28.468.505	22.997.094
Performans Hedefi -1 Toplamı	328.224.750	142.937.113	135.570.276

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Performans Hedefi – 2:

Bilgi ve iletişim teknolojilerinden ileri düzeyde faydalanılarak hizmet etkinliği artırılacaktır.



iv) Vatandaşa Sunulan Elektronik Hizmetler

2014 yılında bu faaliyet kapsamında kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası antlaşmalar Mevzuat Bilgi Sisteminde yayımlanmış ve takip edilmiştir.

Millî arşiv belgelerinin elektronik ortama aktarılması, yerli ve yabancı araştırmacılara belge temin etmelerinde kolaylık sağlanması amacıyla elektronik katalog ve kitap hizmetleri ile monograf ve süreli yayınların indekslenmesiyle oluşan bibliyografik kayıtların dokümantasyon

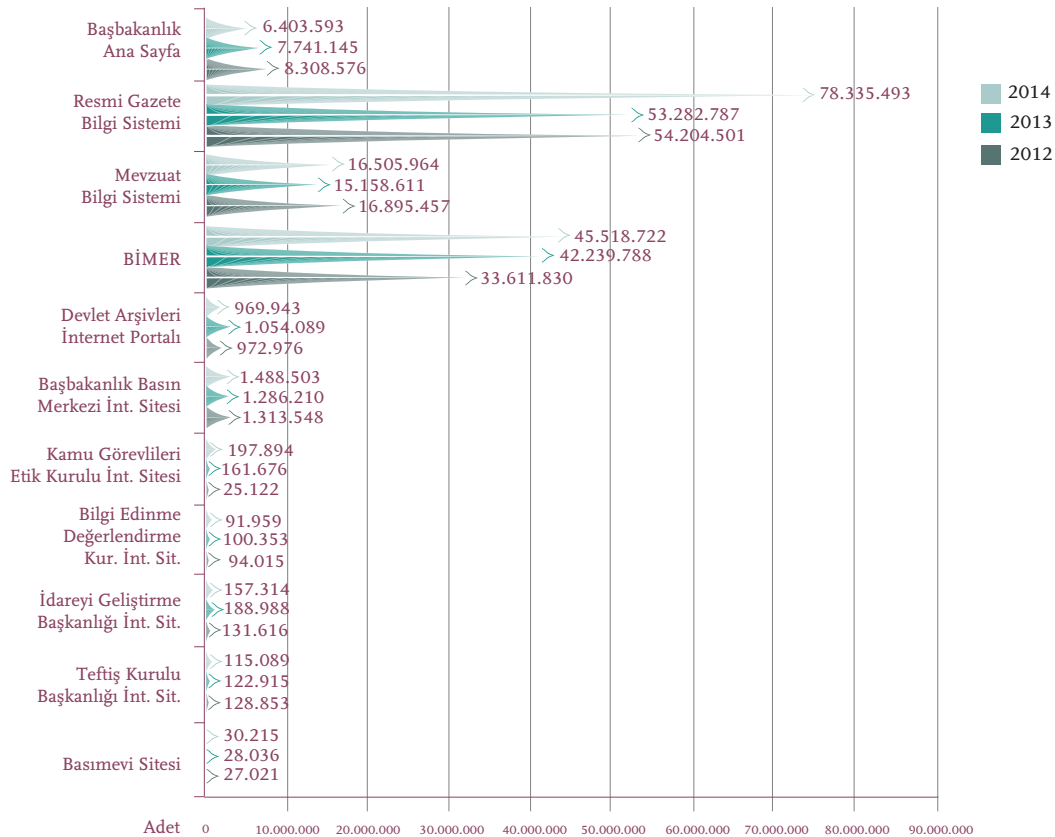
bilgi bankasında yayımlanması hizmetleri verilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Devleti ve Başbakanlıkla ilgili kamuoyu ve medyanın bilgilendirilmesi konusunda gerekli basın açıklamaları, basın duyuruları ve bilgilendirmeler yapılmıştır. Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) aracılığıyla alınan başvuruların değerlendirilmesi, ilgili mercilere yönlendirilmesi, cevapların koordinasyonu, sürecin takip edilmesi ve BİMER hizmetinin yeniden yapılandırılmasına yönelik iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

Elektronik hizmetlerden yararlananların hizmete ilişkin memnuniyeti belirli aralıklarla yapılan anketlerle ölçülmüştür. Bu oran 2014 yılı için %89 olarak gerçekleşmiştir. Elektronik ortamda sonuçlandırılan başvuruların toplam başvurulara oranı ise %81 olarak gerçekleşmiştir.

Başbakanlık internet siteleri⁵ aracılığıyla statik ve dinamik içerikli birçok elektronik hizmet sunulmaktadır. Başbakanlık internet sitelerine erişim bilgileri Grafik 11'de yer almaktadır.

Grafik 11 – Başbakanlık İnternet Siteleri Yıllık Ziyaret Sayısı



⁵ Başbakanlık internet sitelerinden sunulan hizmetlere ilişkin ayrıntılı bilgilere Tablo 2'de yer verilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Milli Arşiv Belgelerinin Dijital Ortama Aktarılması

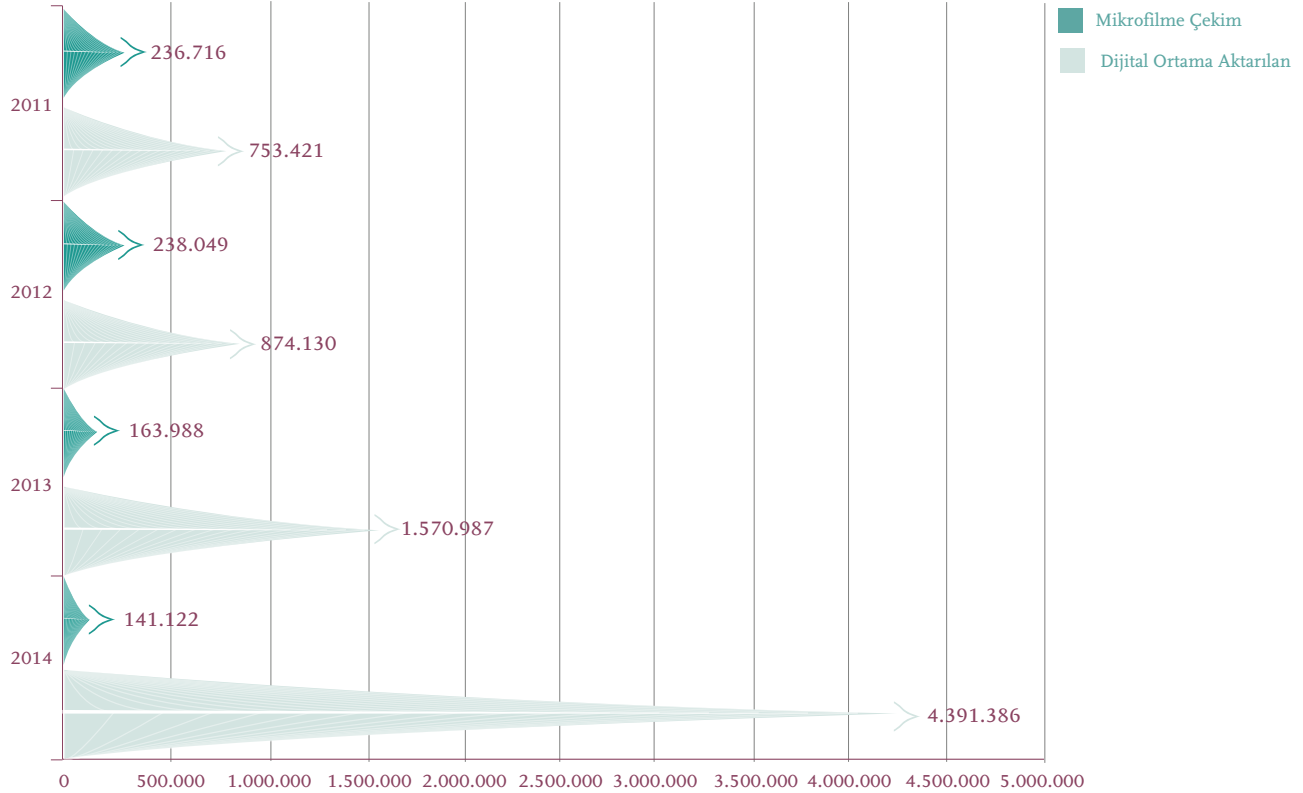
Belgeleri dijital ortama aktararak orijinal belgelerin kullanımdan dolayı zarar görmesini engellemek ve aynı zamanda araştırmacılara dijital ortamda hizmet vermek amacıyla başlatılan dijital arşivleme çalışmalarına 2014 yılında da devam edilmiştir. Nihai hedef her türlü arşiv materyalini araştırmacılara dijital ortamda ulaştırmaktır.

İnternette Ermeni Konusu ile ilgili belgelerin yayınlanmasına devam edilmiştir. Ayrıca, Devlet Arşivleri Genel

Müdürlüğü tarafından yayınlanmış kitapların listesine ve bunlardan bazılarına Genel Müdürlük internet sitesinde yer verilmiştir.

Katalogların internetten yayınlanmasıyla arşivlere ilgi artmış, 2014 yılında 11.513 internet sitesi katalog tarama programına üye olmuştur. 2014 yılı sonuna kadar kurum internet sitesine abone olan araştırmacı sayısı 294.540'ı bulmuştur. 2014 yılında 4.532.508 belge görüntüsü elektronik ortama aktarılmıştır. Yıllar itibarıyla Osmanlı ve Cumhuriyet Dönemi arşiv belgelerinin elektronik ortama aktarılması ile ilgili veriler Grafik 12'de gösterilmiştir.

Grafik 12 – Dijital Ortama Aktarılan Arşiv Belgeleri Sayısı



B. PERFORMANS BİLGİLERİ

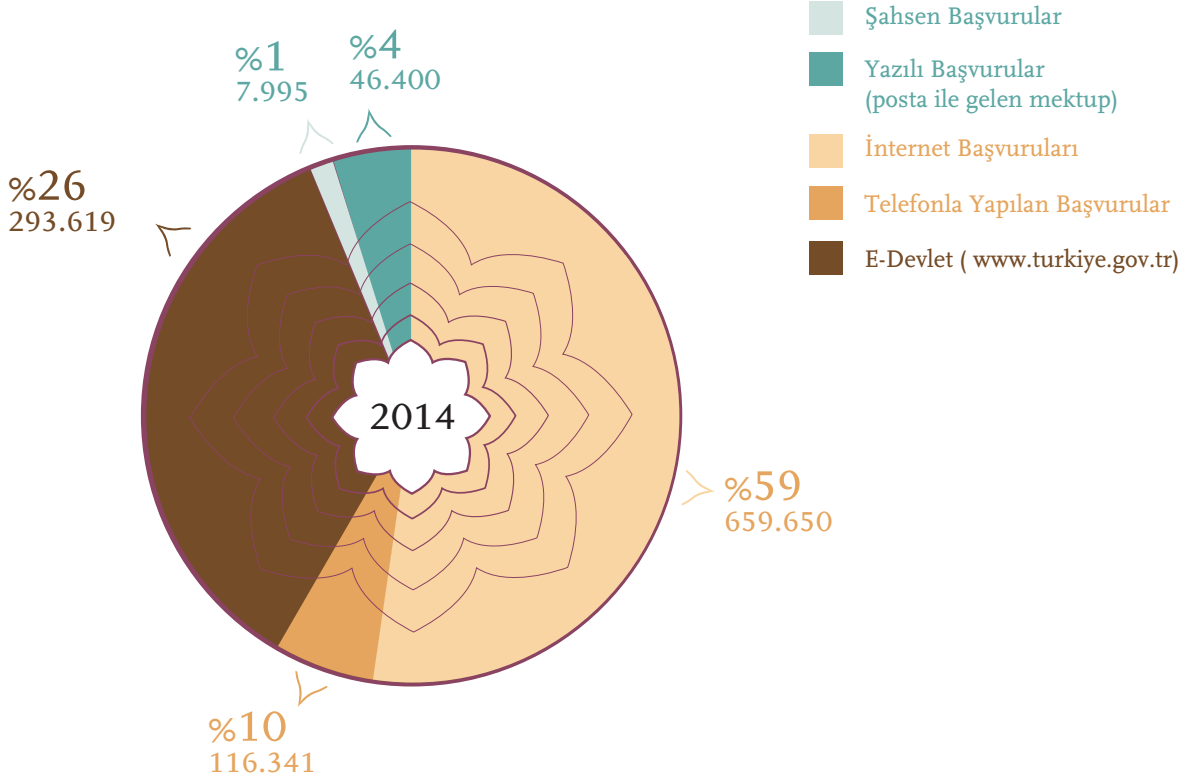
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Başbakanlık İletişim Merkezi Aracılığıyla Alınan Başvurular

Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER), vatandaşların bütün iletişim kanalları aracılığıyla (telefon, faks, e-posta, mektup veya şahsen) her zaman ve her yerden devlete müracaat etmesine ve müracaatların da hızlı bir şekilde tasnifi, değerlendirilmesi, ilgili mercilere yönlendirilmesi

si ve cevaplandırılmasına imkân tanıyan ve kolaylaştıran bir halkla ilişkiler uygulamasıdır. 2014 yılında BİMER'e yapılan başvuruların başvuru şekline göre dağılımı Grafik 13'te gösterilmiştir. Başbakanlık İletişim Merkezine yapılan başvuruların genel dağılımına bakıldığında başvuruların yaklaşık %85'inin internet ve e-devlet üzerinden gerçekleştiği görülmektedir. Bunun yanında vatandaşlarımızın %10'u telefonla, %4'ü de mektup vasıtasıyla BİMER'e müracaat etmiştir.

Grafik 13 – BİMER'e Yapılan Başvuruların Başvuru Şekline Göre Dağılımı



B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Başbakanlık Basın Hizmeti

Sayın Başbakan'ın günlük programları, konuşmaları, Başbakanlık açıklamaları, tekzipler ile medya ve kamuoyuna yönelik duyurular Başbakanlık Basın Merkezi (www.bbm.gov.tr) internet sitesi aracılığıyla açıklanmış; medya ve kamuoyunun Başbakanlık açıklamalarına süratle erişimleri sağlanmıştır. www.basbakanlik.gov.tr ve www.bbm.gov.tr adresli internet siteleri güncellenmiştir.

Sayın Başbakan'ın yerli ve yabancı tüm resmî kabullerinin ve yurt dışı ziyaretlerinin görüntüleri medya kuruluşlarına sunulmuştur; bu kabullerde ve ziyaretlerde medya mensuplarının akreditasyonları ve organizasyonları gerçekleştirilmiştir.

Her ay Sayın Başbakan tarafından gerçekleştirilen "Yeni Türkiye Yolunda" konuşmalarının organizasyonu ve montajı gerçekleştirilerek, TRT ve özel kanallarda yayınlanması sağlanmıştır.

Diğer Faaliyetler

Halen yürürlükte olan kanunlarda yayımından günümüze kadar yapılan değişikliklerin ayrı ayrı MBS'de yer alarak kullanıcının hizmetine sunulmasını hedefleyen ve 2012 yılında başlayan Mülga Kanunlar Projesi ile ilgili çalışmalara 2014 yılında da devam edilmiş, toplam 168 adet kanunun 17.613 sayfalık kodifikasyonu tamamlanmıştır.

Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü; Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin Resmî Gazete'sini basılı şekilde ücretli olarak, e-Resmî Gazete adıyla da internet ortamında ücretsiz olarak yayımlamaktadır. Aynı şekilde kanunlar, kanun hükmünde karamameler, tüzükler ve Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan yönetmelikler ve bunların eklerini Mevzuat Külliyyatı adıyla basılı şekilde ücretli olarak; Mevzuat Külliyyatı ile kamu kurumları ve üniversitelere ait yönetmelikleri ve 2004 yılından sonra çıkarılan tebliğleri ise her gün güncellemek suretiyle Mevzuat Bilgi Sistemi (MBS) adıyla internette ücretsiz olarak hizmete sunmaktadır.

Tablo 15 – Performans Hedefi – 2 Ödenek ve Harcama Bilgileri (TL)

Faaliyet	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama
Vatandaşa Sunulan Elektronik Hizmetler	12.805.600	12.516.572	11.113.618
Performans Hedefi - 2 Toplamı	12.805.600	12.516.572	11.113.618

Performans Hedefi – 3:
Hizmetlerin verimliliği,
öngörülebilirliği ve güvenilirliği
artırılarak vatandaş memnuniyeti
yükseltilecektir.



v) Hizmet Kalitesini Geliştirme Faaliyeti

İdari usul ve işlemlerin kolaylaştırılması ve sadeleştirilmesi, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılması ve genel

olarak kamu yönetiminin geliştirilmesi amacıyla araştırmalar yapılması, projeler önerilmesi, vatandaş şikâyet ve önerilerinin alınması, değerlendirilmesi ve gerek görülmesi durumunda mevzuat değişiklik tekliflerinin hazırlanması; kamu idareleri hizmet envanterlerinin veri tabanında izlenmesi ve onaylanması, hizmet envanterlerini geliştirme çalışmalarının yürütülmesi; resmî yazışma kurallarının uygulanması konusunda idarelere danışmanlık hizmeti verilmesi ile e-Devlet projelerinin geliştirilmesi ve bu alandaki uygulamaların yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Daha kaliteli ve hızlı bir şekilde hizmet vermek amacıyla arşiv araştırmacılarına yönelik müşteri memnuniyeti anketleri yıl boyunca uygulanmıştır. Anketler değerlendirilmiş,

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

sonuçlar analiz edilerek gerekli iyileştirmeleri yapmaya yönelik tedbirler alınmıştır. 2014 yılı içerisinde Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne gelen araştırmacılara yapılan anket neticesinde verilen hizmetlerden genel memnuniyet %88,61; elektronik hizmetlerden yararlananların memnuniyet oranı ise %89 olarak ölçülmüştür.

İdari Basitleştirme Çalışmaları

Kamu yönetiminin geliştirilmesi ve kamu hizmet sunumunda bürokrasi ve kırtasiyeciliğe neden olan mevzuatın azaltılması konularındaki çalışmalara 2014 yılında da devam edilmiştir. Bu kapsamda Orman Kanununun 16. Maddesinin Uygulanmasına Dair Yönetmelik, Madencilik Faaliyetleri Uygulama Yönetmeliği, Sulak Alanların Korunmasına Dair Yönetmelik, Enerji Piyasası Bakım ve Sistem Kullanım Yönetmeliği ve 15 adet üniversite yönetmeliği olmak üzere toplam 19 adet yönetmelikte değişiklik yapılmıştır.

Devlet Teşkilatı Veri Tabanının Güncellenmesi Çalışmaları

2014 yılında bu kapsamda 32.314 yeni kayıt, 17.213 adet güncelleme ve 3.468 adet kayıt kapatma (silme) işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, 2014 yılı içerisinde sistemde yer alan 310.000 kayıt, 3 farklı şekilde tasnif edilmiştir. Bu kapsamda sistemde yer alan kayıtlar kategori, statü ve tür ayrımlarına göre "kaysis.gov.tr" internet adresi

üzerinden istatistiksel olarak yayımlanmış ve her bir tasniflemeye göre sorgulanabilir şekilde vatandaşların erişimine açılmıştır.

Kamu Hizmet Envanteri Hazırlama, Onaylama ve Yayınlama Çalışmaları

Bilgi Toplumu Stratejisi ve Ek'i Eylem Planı gereğince; merkezi ve yerel kamu kurumları tarafından sunulan tüm hizmetleri içeren bir envanter oluşturulmuştur. Envanterde yer alan bilgiler bazında elektronik kanallar üzerinden sunulan hizmet yüzdesi göstergesinin hesaplanması, hizmet yürütülürken kurum içi ve kurum dışı yapılan yazışmalar, hizmet verilirken istenen belgelerin nerelerden alındığı gibi konularda bilgiler yer almaktadır. Kamu hizmet envanterine girişler sağlanarak kamudaki tüm hizmetlerin süreçleri ortaya konulmaktadır. Kamu hizmet envanteri çalışmaları kapsamında 2014 yılında hizmet envanteri yayınlanması çalışmalarına devam edilmiş olup; yayınlanma oranı %82,2 olarak gerçekleştirilmiştir.

Diğer Faaliyetler

KAYSİS projeleriyle ilgili bakanlıklarla yürütülen 36 eğitim faaliyeti kapsamında 1.577, ayrıca resmi yazışma usul ve esasları konusunda 585 kamu görevlisine eğitim verilmiştir.

Tablo 16 – Performans Hedefi – 3 Ödenek ve Harcama Bilgileri (TL)

Faaliyet	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama
Hizmet Kalitesini Geliştirme	1.174.250	1.322.567	1.162.581
Performans Hedefi - 3 Toplamı	1.174.250	1.322.567	1.162.581

Performans Hedefi – 4: Şeffaflık ve hesap verebilirlik artırılarak kamuya önderlik edilecektir.



vi) Denetim ve Gözetim Faaliyeti

Faaliyet kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarında, KİT'lerde, bunların iştirak ve ortaklıklarında, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında, vakıflarda, derneklerde, kooperatiflerde, her seviyedeki işveren ku-

ruluşlarında, lüzumu hâlinde imtiyazlı şirketler ve özel kuruluşlarda, düzenleyici ve denetleyici kurumlarda, Başbakanlık merkez teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarında her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapılmış, intikal eden teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmayı gerektiren konular ilgili bakanlık ve kuruluşların denetim organlarına gönderilmiş ve bunların sonuçları takip edilmiştir.

Avrupa Sahtecilikle Mücadele Ofisinin (OLAF) muhatap kuruluşu olarak, Avrupa Birliğinden sağlanan mali kaynakların kullanılmasıyla ilgili inceleme, araştırma ve so-

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

ruşturmalar yapılmış ve yaptırılmış, bu konulara ilişkin inceleme ve soruşturmalar uluslararası kuruluşlarla koordinasyon sağlanmıştır. Bunun yanı sıra kamu kurum ve kuruluşları ile KİT'lerde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipler tespit edilmesine, Devlet Denetleme Kurulu (DDK) raporlarının incelenmesine, Yolsuzlukla Mücadele Eylem Planı'nın koordinasyonuna yönelik iş ve işlemler yürütülmüştür.

Kamu görevlilerine yönelik etik ihlali başvurularının karara bağlanması, Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu çerçevesinde kamu görevlilerinin edindikleri malvarlığına ilişkin hesap verebilirlik ve denetim mekanizmasının işletilmesine yönelik

iş ve işlemler de bu faaliyet kapsamında gerçekleştirilmiştir.

Kamu Görevlileri İle İlgili Olarak Etik İhlali Başvurularının Karara Bağlanması

2014 yılı içerisinde Kamu Görevlileri Etik Kuruluna 218 başvuru yapılmıştır. Bu başvurulardan 79'u e-posta, 3'ü BİMER, 10'u faks, 81'i posta yolu, 5'i gelen evrak havale, 16'sı kargo, 13'ü kurye ve 7'si ise elden yapılmıştır. 2014 yılında incelemesi başlatılan dosyaların konularına ve sonuçlarına göre dağılımı Tablo 17 ve Tablo 18'de gösterilmiştir.

Tablo 17 – Etik İhlali Başvurularının Konularına Göre Dağılımı

Başvuru Konusu	2012	2013	2014
Genel Etik Davranış İlkelerine Uygun Davranmamak	33	7	7
Görevi İhmal/Kötüye Kullanma	41	47	27
Kamu Kaynaklarını Kişisel Amaçlarla ve Kamu Hizmeti Gereği Dışında Kullanmak	9	16	4
Kayırmacılık/Ayrımcılık	51	62	87
Bilgi Edinme Hakkının İhlali	12	22	11
Yolsuzluk/Usulsüzlük İddiaları	20	47	23
Çıkar Çatışması İddiaları	32	45	28
Psikolojik Yıldırma (Mobbing) İddiaları	39	51	25
Muhtelif	10	29	6
Toplam	247	326	218

Tablo 18 – Etik İhlali Başvurularının Sonuçlara Göre Dağılımı

Başvuru Sonucu	2014 Sayı
Usulden Aykırılık Nedeniyle Reddedilenler	189
Etik İhlali Tespit Edilmeyenler	23
Etik İhlali Kararı Verilenler	6
Toplam	218

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

İnceleme, Araştırma, Soruşturma ve Teftişler

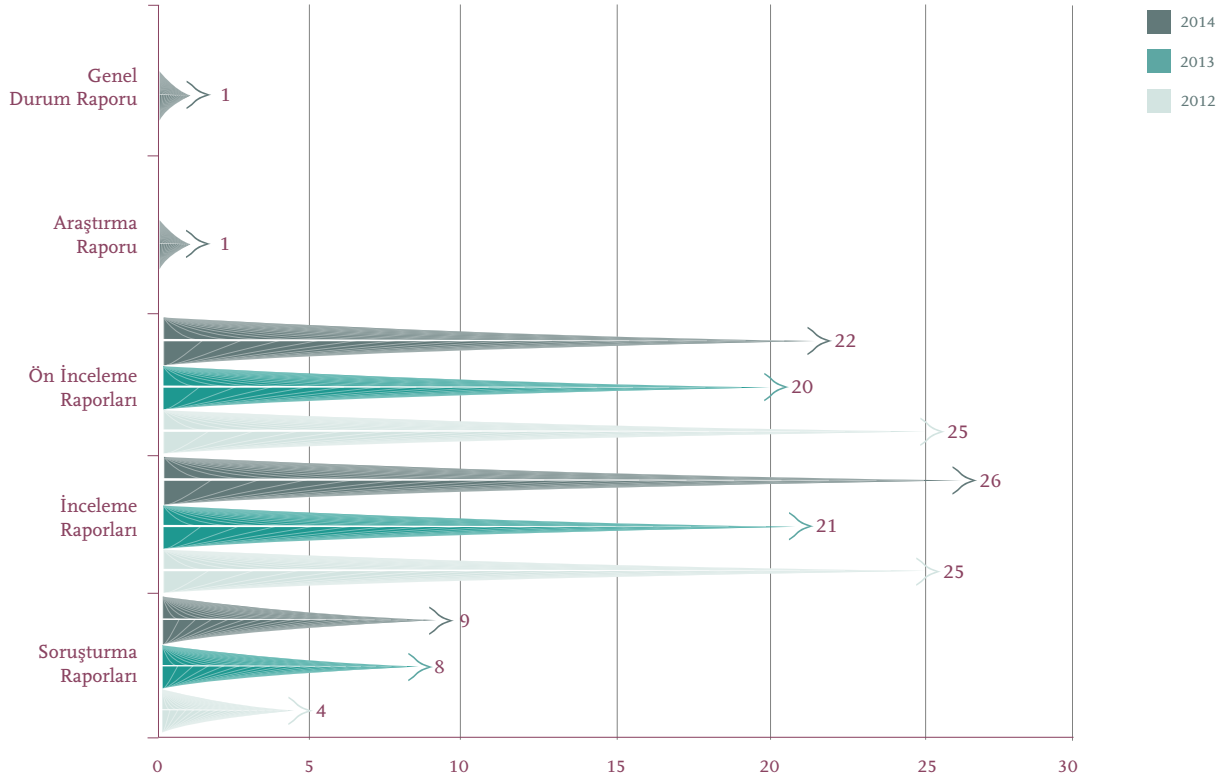
2014 yılında Başbakanlık makamından toplam 90 onay alınmıştır. Bunlardan 46'sı açılış, 29'u kapanış ve 15'i de muhtelif konulara ilişkin onaylardır. 20 inceleme ve 9 ön inceleme raporu kapanış onayı alınmadan ilgili kurumlara gönderilmiştir.

2014 yılında Başbakanlık Müfettişlerince 59 rapor düzenlenmiştir. Düzenlenen raporlara ek olarak, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talep doğrultusunda çeşitli konularda 115 rapor mahiyetinde görüş yazısı düzenlenmiştir. Ayrıca, 2013 yılında yapılmış olan Çalışma

ve Sosyal Güvenlik, Kültür ve Tanıtma ile Ticaret Müşavirliklerinin iş ve işlemlerinin teftişi kapsamında düzenlenen raporlar Makam Onayı alındıktan sonra ilgili kurumlara gönderilmiştir.

2014 yılında Sayıştay Başkanlığından incelenmesi talebiyle Teftiş Kurulu Başkanlığına gelen 2 konu hakkında gerekli incelemeler yapılarak ilgili raporlar düzenlenmiştir. Cumhurbaşkanlığı Devlet Denetleme Kurulu tarafından Teftiş Kurulu Başkanlığına gönderilen toplam 5 rapor, gerekli işlemlerin yapılması ve Cumhurbaşkanlığına iletmek üzere bilgi verilmesi amacıyla ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına ulaştırılmıştır.

Grafik 14 – Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Raporlarının Dağılımı



Sahtecilikle Mücadele Koordinasyon Yapısı (AFCOS) Kapsamında Yapılan Çalışmalar

8 Ocak 2014 tarihinde Ankara'da AFCOS Ağı toplantısı düzenlenmiştir. Söz konusu toplantıya Başbakanlık Mü-

fettişleri, Bakanlıkların Teftiş Kurullarının temsilcileri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri katılmışlardır. Toplantıda; merkezi olmayan yapılanma, projelere ilişkin programlama, uygulama, izleme ve değerlendirme hususları ile AFIS (Sahtecilikle Mücadele Bilgi Sistemi) sisteminin genel işleyişi, usulsüzlüğün tanımı ve

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

tespiti, tespit edilen usulsüzlüklere ilişkin tedbir alma işlemleri ile raporlama süreci hakkında bilgiler verilmiştir.

3-7 Kasım 2014 tarihleri arasında AB fonlarının kullanımındaki usulsüzlük konuları ile ilgili olarak OLAF Müfettişleri tarafından ülkemizde gerçekleştirilen yerinde incelemelerde OLAF Müfettişlerine Başkanlık Müfettişleri tarafından eşlik edilmiştir. 2014 yılında Teftiş Kurulu Başkanlığına AFİS kanalıyla toplam 109 usulsüzlük raporu ve 2 güncelleme raporu intikal etmiş olup; söz konusu raporlara ilişkin gerekli çalışmalar yürütülmüştür.

Saydamlığın Artırılması ve Yolsuzlukla Mücadelenin Güçlendirilmesi Stratejisi ve Eylem Planı

43'ü sivil toplum kuruluşu ve özel sektör temsilcisi olmak üzere 242 kişinin görevlendirildiği çalışma grupları, 2014 yılında da söz konusu strateji kapsamında hazırlanan eylem planındaki tedbir maddelerine ilişkin çalışmalarını devam ettirmiştir.

Çalışma grupları tarafından, sivil toplum kuruluşlarında saydamlığın artırılması ve yolsuzluğun önlenmesi, siyasi partilerin ve seçim kampanyalarının finansmanında, açıklık ve şeffaflığa ilişkin uygulamaların geliştirilmesi ve denetimin etkinleştirilmesi, kamu görevinden ayrılanların yapamayacağı işlere ilişkin kanuni düzenlemelerin ve uygulama etkinliğinin gözden geçirilmesi, yerel yönetimlerin imar, ruhsat vb. işlem süreçlerinde saydamlık ve hesap verebilirliğin artırılması, kamu görevlileriyle ilgili soruşturmalardaki izin sisteminin gözden geçirilmesi ve kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarında meydana gelen yolsuzluk olaylarını yetkili mercilere bildirenlerin korunmasına ilişkin düzenlemelerin oluşturulması gibi konularda hazırlanan raporlar sekretarya görevini yürüten Başkanlık Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından konsolide edilerek Yürütme Kuruluna havale edilmiş ve Yürütme Kurulu toplantısında nihai değerlendirme yapılmıştır. Değerlendirme sonucunda daha saydam ve hesap verebilir bir kamu yönetiminin tesis edilebilmesi hususunda yürürlüğe konulması düşünülen kanun ve ikincil mevzuat düzenlemeleri hakkında, Başbakan Yardımcısı Sn. Ali Babacan'ın başkanlığında ilgili bakanlardan oluşan Bakanlar Komisyonuna sunum yapılmıştır.

Komisyon tarafından alınan karar doğrultusunda Saydamlığın Artırılması ve Yolsuzlukla Mücadelenin Güçlendirilmesi Stratejisi kapsamında gerçekleştirilmesi öngörülen mevzuat düzenlemelerinin Saydamlık Yasa Tasarısı adı altında Bakanlar Kurulu'na sevk edilmesi planlanmaktadır.

Yolsuzlukla Mücadele Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar

Başbakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığının ana yararlanıcısı olduğu, yolsuzlukla mücadele konusunda etkin ve verimli bir yapı oluşturulmasına katkı sağlamak, farklı kurumlardan denetim elemanlarını modern denetim uygulamaları konusunda eğitmek ve raporlama tekniklerini geliştirmek, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğini ve bilgi paylaşımını artırmak, bilgi toplama ve analiz etme yeteneğini geliştirmek ve sektör bazlı yolsuzlukla mücadele politikalarının geliştirilmesine katkı sağlamak amacıyla matuf olarak hazırlanan "Yolsuzlukla Mücadele Politika ve Uygulamalarında Koordinasyonun Güçlendirilmesi" konulu AB projesi kapsamındaki çalışma ve faaliyetlere devam edilmiştir.

Projede öngörülen faaliyet ve uygulamalar kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarından yetkili kişilerin, Yargıtay ile Danıştay temsilcilerinin ve uluslararası danışmanların da yer aldığı bir çalıştay düzenlenmiş ve söz konusu çalıştay kapsamında hazırlanan taslak "Soruşturma Rehberi" Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından sunulmuştur. Gerek içeriği gerekse kapsayıcılığı göz önüne alındığında kamu yönetiminde bir ilk olma özelliği taşıyacak olan soruşturma rehberinin bir Başkanlık Genelgesine bağlanarak yayınlanması, böylece kamu kurum ve kuruluşlarının teftiş ve denetim birimlerince yürütülecek ön inceleme, inceleme, araştırma ve soruşturmalarda uyulması gereken temel kriterleri içeren kapsamlı bir rehber ortaya koyulması amaçlanmaktadır. Ayrıca, yolsuzluk soruşturmalarının koordinasyonu, modern soruşturma ve raporlama teknikleri ve yolsuzlukla mücadele eden ilgili AB kurumlarıyla işbirliği ve bilgi paylaşımı konularında Londra'da ve Brüksel'de düzenlenen eğitim programlarına iştirak edilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

vii) Mali Yönetim ve Kontrol Faaliyeti

Başbakanlık bütçesinin ve bütçe kesin hesabının hazırlanması, bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi, performans programı, yatırım programı ve ayrıntılı harcama programlarının hazırlanması ve uygulanması, yıllık yatırım değerlendirme ve izleme raporunun oluşturulması, ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesi, kamu zararlarının takip edilmesi, taşınır ve taşınmaz mal yönetimi ile mali yönetim ve kontrol süreçleri konusunda personelin ihtiyaç duyduğu eğitimlerin düzenlenmesine yönelik iş ve işlemler yürütülmüştür.

Bütçe Hazırlanması ve Uygulanması ile Kesin Hesap

2015 Yılı Başbakanlık Bütçesi ile bütçe ödeneklerinin kullanımına ilişkin Ayrıntılı Harcama Programı ve Başbakanlık 2013 Yılı Kesin Hesap Kanun Tasarısı hazırlanmıştır. Harcama birimlerinin değerlendirmesine sunulmak üzere üçer aylık dönemler itibarıyla mali raporlar hazırlanarak harcama birimlerinin bütçe ödeneklerini daha etkin kullanmaları sağlanmıştır.

Ön Mali Kontrol İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun getirmiş olduğu mali yönetim ve kontrol anlayışına uyumlu olarak Başbakanlıkta etkili ve verimli bir şekilde işleyen ön mali kontrol yapısı kurulması amacı doğrultusunda hazırlanan Başbakanlık Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi 2014 yılında yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda Başbakanlık Hizmet Binalarının 2015 yılı genel temizlik, akaryakıt alım, personel taşıma, taşıt kiralama ve müraaat destek hizmetleri alımı ihaleleri ile kadro dağılım cetvelleri, ödenek gönderme belgeleri, ödenek aktarma işlemleri, seyahat kartı listeleri, yan ödeme cetvellerinin ve yurt dışı yolluk harcamalarına ilişkin ödeneklerin ön mali kontrolleri yapılmıştır. Ön mali kontrol işlemleriyle Başbakanlıktaki mali uygulamaların düzenli ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi amaçlanmaktadır.

Kamu Zararlarının Takibi ve Tahsili

Kamu zararları alanında özellikle kişi alacaklarına ilişkin açılan dosyaların takip ve tahsil işlemleri yürütülmüş, mümkün olan en kısa sürede ve icra yoluna en az düzeyde başvurularak birçok dosyanın kapatılması sağlanmıştır.

Taşınır ve Taşınmaz Mal Yönetimi

Kurum genelinde Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabının oluşturulmasına dayanak teşkil eden cetvel ve belgeler eşgüdüm içinde hazırlanmıştır. Harcama Birimi Yönetim Hesabı hazırlanarak, Sayıştay denetimine hazır hâle getirilmiştir. Başbakanlık taşınmazları ile ilgili kayıtlar esas alınarak Başbakanlık 2013 Yılı Taşınmaz İcmal Cetveli hazırlanmıştır.

viii) Kamuoyuna Raporlama Faaliyeti

Başbakanlık 2013 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanıp yayımlanmış, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu kamuoyu ile paylaşılmış, Başbakanlığın halkla ilişkiler uygulaması olan BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) kanalıyla alınan ihbar, şikâyet, teklif, dilekler ve genel olarak bilgi edinme hakkının kullanımı kapsamında yapılan başvuru ve itirazlara ilişkin bilgiler düzenlenerek sayısal dağılımları gösteren tablolar hazırlanmış ve bunların raporlanmasına ilişkin işlemler gerçekleştirilmiştir.

Başbakanlık Kurumsal Raporlarının Hazırlanması ve Yayımlanması

Başbakanlık 2015 Yılı Performans Programı hazırlanmış ve 2014 Yılı Performans Programı Ocak ayı başında kamuoyuna açıklanmıştır. Başbakanlık 2013 Yılı Faaliyet Raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak hazırlanmış ve dağıtımı yapılmıştır. Başbakanlık birimlerinin bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefleri ile faaliyetlerine ilişkin 2014 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmış ve Temmuz ayında Başbakanlık internet sitesinde kamuoyuna duyurulmuştur.

BİMER'e Yapılan Başvuruların Raporlanması

Başbakanlığın halkla ilişkiler uygulaması olan BİMER kapsamında aylık ve yıllık raporlar hazırlanarak Başbakanlık internet sitesinde yayımlanmıştır. Bunun yanı sıra halkla ilişkiler ve bilgi edinme başvurularına yönelik olarak raporlar hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Vatandaşlar tarafından 2014 yılı içinde 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunlar kapsamında yapılan

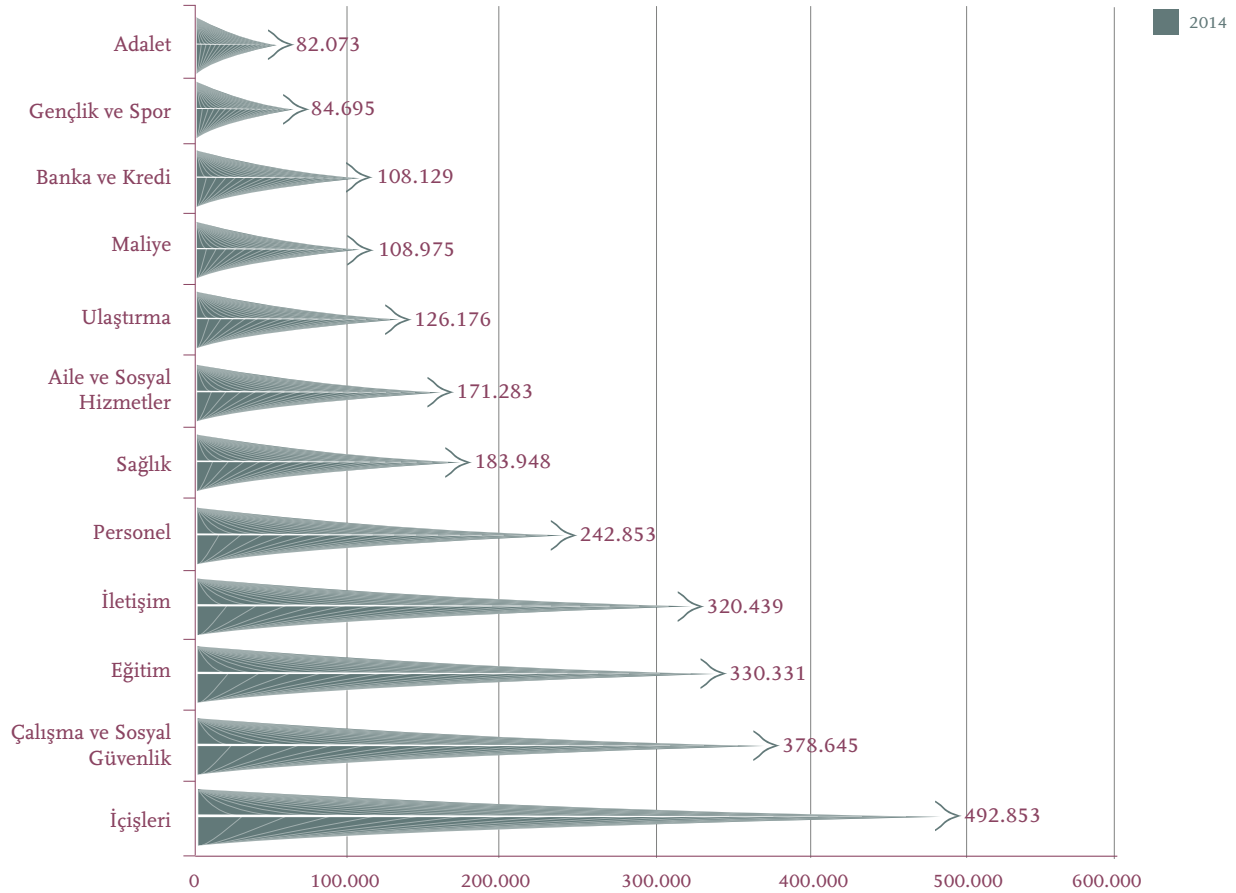
B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

müracaatların toplamı 1.124.005'tir. Başbakanlık İletişim Merkezine 2006-2014 yılsonu itibarıyla toplam 5.500.869 başvuru gerçekleşmiştir. Bir önceki yıla göre başvuru iş-

lem sayısında %10 oranında artış gerçekleşmiştir. BİMER kanalıyla gerçekleştirilen işlemlerin konularına göre dağılımı Grafik 15'de gösterilmiştir.

Grafik 15 – BİMER Kapsamında Alınan ve Başbakanlıkta İşlem Yapılan Başvuruların Konularına Göre Dağılımı⁶



Kamuoyuna raporlanan ve aynı zamanda iş ve işlemlerin performansının ölçülmesine imkân veren diğer istatistiki bilgi, BİMER üzerinden bakanlıklara yönlendirilen başvuru bilgisidir. Bu kapsamda yapılan başvurular toplam, yeni gelen, işlem yapılan ve sevk edilen olmak

üzere 4 kategoride ele alınmaktadır. 2014 yılında yapılan başvurular hakkında tüm bakanlıklar tarafından aynı gün içerisinde işlem başlatılmıştır. Bu çerçevede yapılan başvurulara ilişkin bilgiler Tablo 19'da gösterilmiştir.

⁶ 2014 yılı içerisinde en çok başvuru yapılan ilk 12 konu verilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tablo 19 – BİMER Kapsamında Bakanlıklara Yapılan Başvuru Sayıları

Bakanlıklar	Yeni Gelen	İşlem Yapılan	Sevk Edilen	Toplam
Başbakanlık	23.724	4.639	21.634	26.273
Başbakan Yardımcılığı (Sn. Bülent ARINÇ)	2.970	503	2.580	3.083
Başbakan Yardımcılığı (Sn. Ali BABACAN)	42.403	478	67.396	67.874
Başbakan Yardımcılığı (Sn. Yalçın AKDOĞAN)	1.132	62	1.118	1.180
Başbakan Yardımcılığı (Sn. Numan KURTULMUŞ)	590	21	602	623
Kalkınma Bakanlığı	529	264	393	657
Ekonomi Bakanlığı	1.009	741	301	1.042
Avrupa Birliği Bakanlığı	240	332	33	365
Adalet Bakanlığı	50.605	6.281	46.978	53.259
Dışişleri Bakanlığı	7.141	465	7.551	8.016
İçişleri Bakanlığı	77.754	780	79.736	80.516
Maliye Bakanlığı	37.227	789	38.003	38.792
Gençlik ve Spor Bakanlığı	41.886	1.052	41.278	42.330
Sağlık Bakanlığı	39.017	5.693	35.736	41.429
Milli Eğitim Bakanlığı	88.927	345	95.232	95.577
Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı	49.180	1.132	50.022	51.154
Milli Savunma Bakanlığı	27.645	268	27.616	27.884
Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	4.741	163	5.106	5.269
Kültür ve Turizm Bakanlığı	6.249	203	6.189	6.392
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı	38.078	826	40.087	40.913
Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı	13.712	472	14.404	14.876
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	8.573	1.574	7.188	8.762
Orman ve Su İşleri Bakanlığı	6.395	141	6.443	6.584
Gümrük ve Ticaret Bakanlığı	32.627	833	41.315	42.148
Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	20.500	269	20.727	20.996
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	87.249	276	88.290	88.566
Toplam	739.669	46.742	760.899	807.641

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

ix) Bilgilendirme ve Danışmanlık Faaliyeti

Başbakanlığın taraf olduğu hukuki uyuşmazlıklar takip edilmiş, vazgeçme işlemlerinden Bakanlar Kurulu Kararı alınması gerekenler hakkında hukuki görüş bildirilmiştir. Başbakanlık tarafından Danıştay görüşü alınmasına ihtiyaç duyulan konularla ilgili işlemler yürütülmüş; Başbakanlığın taraf veya müdahil olduğu tahkim usulüne tabi olanlar dâhil her türlü adli ve idari dava ile icra işleri takip ve müdafa edilmiş; bu hizmetlerin denetlenmesi ve birden fazla idarenin taraf olduğu dava ve icra işlemlerinin takibi konusunda gerekli koordinasyon sağlanmıştır.

Bunun yanı sıra Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvurulara verilen cevaplara ilişkin itirazlar, sekreteryası Başbakanlık Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı

tarafından yürütülen Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu tarafından karara bağlanmış; bilgi edinme hakkının kullanılması ve etik davranış ilkeleri konularında danışmanlık hizmeti verilmiş; etik davranış ilkeleri ihlali kararları gerekli makamlara iletilmiş; kamu görevleri ile ilgili başvurular ile yurt içi ve yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın sorunlarının ilgili birimlere intikali sağlanmış, mali hususlardaki mevzuatın ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda yöneticilere ve harcama birimlerine danışmanlık hizmeti sunulmuş; gerekli bilgiler sağlanmıştır.

Hukuk Hizmetleri

Hukuk hizmetleri kapsamında takip edilen faaliyetlerin konularına göre dağılımı ile Başbakanlıkla ilgili dava konuları sırasıyla Tablo 20 ve Tablo 21’de gösterilmiştir.

Tablo 20 – Hukuk Hizmetleri İle İlgili Olarak Takip Edilen Faaliyetlerin Konularına Göre Dağılımı

Faaliyet Konusu	2012	2013	2014
Dava (Yeni Açılan) ⁷	490	559	1.496
Soruşturma Dosyaları	40	13	20
Mütalaa Talepleri	17	13	8
İstisari Görüş	7	8	2
Sn. Başbakan’ın Şahsına Yönelik Bazı Davalar	30	62	102
İcra İşlemleri	69	79	94
Diğer İşlemler ⁸	170	174	86
BİMER	197	300	7
Toplam	1.022	1.214	1.815

⁷ Geçmiş yıllarda açılan ve hâlen derdest olan davalarla ilgili olarak yapılan iş ve işlemler değerlendirme dışı bırakılmıştır.

⁸ Başbakanlık aleyhine sonuçlanan davalara ödenen vekâlet ücretleriyle ilgili olarak icra müdürlükleri ile yapılan yazışmalar, Başbakanlığın taraf olmadığı ancak mahkemeler tarafından Başbakanlıktan talep edilen bilgi ve belgelerle ilgili yazışmalar; personelin, izin, rapor ve benzeri işlemleri ile Hukuk Hizmetleri Başkanlığının faaliyet alanı dışında olan ancak cevaplandırılması gerekli iş ve işlemler (4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamındaki talepler vs.) ise “Diğer İşlemler” başlığı altında değerlendirilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tablo 21 –Başbakanlıkla İlgili Dava Konuları

Faaliyet Konusu	2013	2014
1 – İdari Davalar	540	1.482
A – İptal Davaları	529	1.480
a) Atama	45	122
b) Düzenleyici İşlemler	404	1.233
i) BKK İptali	237	970
ii) Tüzük İptali	5	21
iii) Yönetmelik İptali	105	106
iv) Genelge İptali	4	85
v) Tebliğ İptali	2	4
vi) Kurul Kararı İptali	51	47
c) Diğer İptal Davaları	80	125
B – Tam Yargı Davaları	11	2
2 – Adli Davalar	19	14
3 – Tahkim Davaları	-	-
Toplam	559	1.496

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Konusunda Bilgilendirme, Eğitim ve Danışmanlık

Kamuda etik kültürünü yerleştirmek ve etik bilinci yaygınlaştırmaya yönelik eğitim faaliyetleri sürdürülmüş ve toplam 48 kamu kurum ve kuruluşunda 3.664 kişiye etik eğitimi verilmiştir. Her yıl 25 Mayıs günü ve takip eden 1 hafta boyunca kutlanan etik haftası konferans ve seminerlerle değerlendirilmiştir.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu, Avrupa Birliğine uyum çerçevesinde Avrupa Birliği destekli projeler gerçekleştirilmeye devam etmektedir. Projelerle uluslararası standartlar ile uyumlu bir şekilde yolsuzluğun önlenmesi, kamuda

etik kültürün ve bilincin geliştirilmesi ile kamuda etik ilkelere uyumun yaygınlaştırılması amaçlanmaktadır. Bu projeler kapsamında etik eğitici sertifikası alan 130 kamu personeline proje bitiminden önce tazeleme eğitimi verilmiştir. 28 Ocak 2014 tarihinde, etik ilkelerin bilinirliğini artırmak ve etik kültürü yerleştirmek amacıyla Etik Komisyon Başkan ve Üyelerine etik alanında kampanya yapma konusunda Ankara'da eğitim verilmiştir.

Yine proje kapsamında üst düzey konumda bulunan kamu yöneticileri ve kamu görevlilerinin etik farkındalıklarını artırmak amacıyla proje kapsamında hazırlanan iki ayrı uzaktan eğitim modülü geliştirilmiş olup, Etik Platform web sitesinde (www.etikplatformu.org) kamu kurumlarının hizmetine sunulmuştur.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

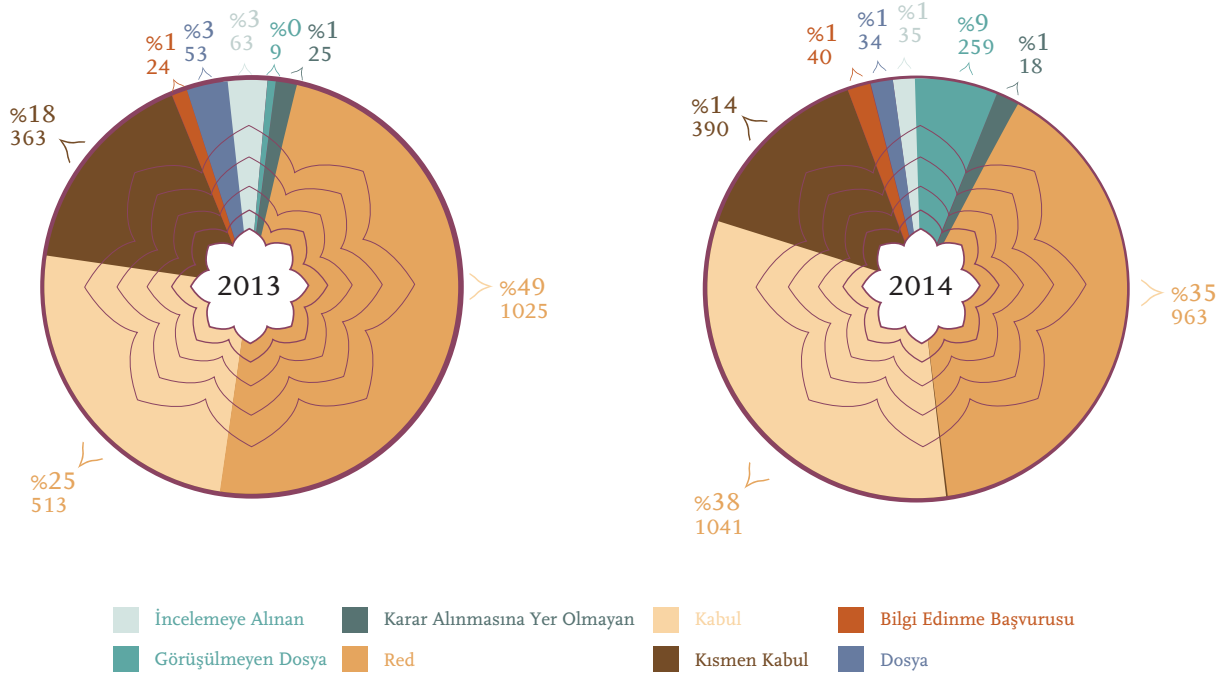
Bilgi Edinme Hakkı Kapsamındaki Başvurular ile İtirazların Değerlendirilmesi

Başbakanlık merkez teşkilatına yönelik bilgi edinme başvurularıyla ilgili sonuçlandırılan başvurulardan memnuniyet, yıl içinde yapılan anketler vasıtasıyla ölçülmüştür. Anket sonuçlarından elde edilen verilere göre 2014 yılı

için memnuniyet oranı %81'dir.

2014 Yılında Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna yapılan başvuruların 1.041'i kabul; 390'ı da kısmen kabul edilmiştir. Kurula yapılan müracaatlardan 963'üne red kararı verilmiştir. Başvuruların dağılımı Grafik 16'da gösterilmiştir.

Grafik 16 – Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna Yapılan Başvuruların Dağılımı



Diğer Faaliyetler

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), Harcama Yönetim Sistemi (HYS) ve Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminin (TKYS) etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanmasına yönelik olarak harcama birimlerine bu konuda danışmanlık verilmiştir. Ayrıca 2014 yılında

geçilen TKYS sisteminin kullanımı için birimlerde görevli taşınır kayıt ve kontrol yetkililerine uygulamalı olarak birebir eğitim verilmiş ve taşınır kayıtlarının sağlıklı bir şekilde yeni sisteme aktarılması sağlanmıştır. Harcama birimleri taşınır kayıt ve kontrol yetkililerine yönetim dönemi hesaplarının sorunsuz çıkarılabilmesine yönelik olarak danışmanlık hizmeti sunulmuştur.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tablo 22 – Performans Hedefi – 4 Ödenek ve Harcama Bilgileri (TL)

Faaliyet	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama
Denetim ve Gözetim	5.479.400	5.107.661	4.637.538
Mali Yönetim ve Kontrol	2.935.900	1.225.871	507.296
Kamuoyuna Raporlama	1.216.500	1.141.280	991.878
Bilgilendirme ve Danışmanlık	3.843.100	4.269.917	3.849.710
Performans Hedefi - 4 Toplamı	13.474.900	11.744.729	9.986.422

Performans Hedefi – 5:
Karar alma süreçlerine katılımı sağlayacak ve teşvik edecek mekanizmalar güçlendirilecek ve yenileri geliştirilecektir.



x) Karar Alma Mekanizmalarını Geliştirme Faaliyeti

Karar alma süreçlerine paydaşların daha fazla katılımının sağlanmasına yönelik mevcut süreç ve mekanizmalar geliştirilmiş, yeni mekanizmaların oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapılmış, karar alma sürecinde ilgili tarafların görüş ve önerileri alınmış ve değerlendirilmiş, Başbakanlığa gelen düzenlemeler hakkında ilgili kurum ve kuruluşlar ile toplumsal unsurların görüşlerinin alınıp alınmadığı takip edilmiş, düzenlemeler kamuoyunun görüşüne açılmış ve görüşlerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

Mevzuat Hazırlık Sürecinde İstişare ve Görüşe Açılan Düzenlemeler

Mevzuat taslaklarının kalitesinin yükseltilmesi, görüş alma ve değerlendirme sürecinin sağlıklı işletilmesi ile mümkündür. Bu süreçlerin sağlıklı işletilmesini sağlamak üzere ise Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte yer alan hüküm uyarınca Başbakanlığa sunulmadan önce, hazırlanan mevzuat taslakları hakkında ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının görüşleri alınır ve konuyla ilgili mahallî idareler, üniversiteler, sendikalar, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının görüşlerinden de faydalanılır. Bu kapsamda 2014 yılında da karar almadan önce, ilgili tarafların görüşlerinin alındığı toplantı ve etkinlikler düzenlenmiştir.

Diğer Faaliyetler

2015 Yılı Başbakanlık Bütçesi ve Performans Programı hazırlanırken harcama birimi yöneticileri ve temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

Tablo 23 – Performans Hedefi – 5 Ödenek ve Harcama Bilgileri

Faaliyet	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama
Karar Alma Mekanizmalarını Geliştirme	2.946.650	2.998.815	2.779.917
Performans Hedefi - 5 Toplamı	2.946.650	2.998.815	2.779.917

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Performans Hedefi – 6: Organizasyon işleyişi, insan kaynağı ve kurum kültürü geliştirilecektir.



xi) Organizasyon ve Süreç İyileştirme Faaliyeti

İdarede birim ve hizmet süreçlerinin analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi; iç kontrol sisteminin kurulması ve geliştirilmesi; karar destek mekanizmalarından biri olan yönetim bilgi sistemlerinin kurulması ve sisteme işlerlik kazandırılması ve devlet teşkilatı yazışma kodlarının belirlenmesine yönelik iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

Başbakanlık Belge Yönetim Sistemi (BYS)

Bilgi ve belge paylaşımının daha hızlı, etkin ve güvenli bir şekilde elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlayan "Elektronik Belge Yönetim Sisteminin" (BYS) Başbakanlık genelinde aktif olarak kullanılması amacıyla yapılan çalışmalar 2014 yılında da devam etmiştir. Organizasyon işleyişine büyük ölçüde dinamizm getiren BYS'nin kurum içinde kullanımı yaygınlaştırılmış olup yazışmaların büyük bölümü söz konusu sistem üzerinden yürütülmüştür.

İç Kontrol Sisteminin Kurulması

Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi ve bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması faaliyeti kapsamında 2015-2016 dönemini kapsayan ikinci Başbakanlık İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları tamamlanmıştır. Eylem planının 2015 yılında yayımlanması planlanmaktadır.

2014 yılında Başbakanlık genelinde "süreç yönetimi" anlayışının geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmiştir. Kurumda süreç yönetimi anlayışının geliştirilmesiyle yönetimde daha iyi kontrol ve daha hızlı karar

alma, işlerin daha yüksek kaliteyle ve daha kısa sürede tamamlanması, kurumsal hafızanın oluşturulması, personelin yaptığı işlere dair farkındalığının artması ve iş sürekliliğinin sağlanması gibi sonuçlar hedeflenmiştir. Bu kapsamda organizasyon işleyişinde etkinliği artırmak ve kurum kültürünün geliştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla "süreç analizi" çalışmalarına devam edilmiştir. Projede yer alan tüm birimlerin katılımıyla süreç haritaları, birimlerin alt süreçlerine ait iş akış şemaları ile risk kontrol matrislerinin güncellenmesi amacıyla toplantılar düzenlenmiştir. Ayrıca, çalışma ekiplerine yönelik iç kontrol ve risk yönetimine ilişkin eğitim programları düzenlenmiştir.

2015 yılında süreç iyileştirme kapsamında eğitimler verilmesi, bu konuda çalışmalar yapılması ve dokümanite edilen süreçlere ait iş adımlarının, risklerin, kontrollerin ve süreç sahiplerinin izlenmesini sağlamak ve kurumsal çerçevede süreç yönetimi anlayışını yerleştirmek amacıyla çalışmaların elektronik ortama aktarılması planlanmaktadır.

İş Zekası Altyapısı Çalışmaları

Farklı veri kaynaklarından veri olarak raporlayan ve analiz imkânı sağlayan iş zekası altyapısı oluşturulmuştur. Bütçe verilerinin analizi, performans göstergelerinin takibi, faaliyet raporu ve dönemsel tüm raporlar için veri sağlayan sistem; önceki yıllarda bilgi yönetimi amacıyla kurulmuş olan SharePoint altyapısı üzerine iş zekası sistemi işletilerek oluşturulmuştur. Bu yöntemle söz konusu tüm raporlara ait veriler toplanıp sunulmakta ve arşivlenmektedir.

xii) İnsan Kaynaklarını Geliştirme Faaliyeti

Aday memurlara temel ve hazırlayıcı eğitim verilmesi, görevdeki personelin hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişiminin sağlanması, insan kaynağının gelişimine katkıda bulunacak yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarının araştırılması, personele eğitim ve araştırma kuruluşlarında, hizmetle ilgili yabancı kurum veya kuruluşlarda, uluslararası resmi veya özel kuruluşlarda staj veya ihtisas yaptırılması, bilgi-görgü artırmak ve lisansüstü öğrenim yapmak suretiyle yetiştirilmeye üzere Başbakanlık tarafından yurt dışına gönderilecek personelin seçilmesi ve yurt dışına gönderilmesi işlemleri yürütülmüştür.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2014 yılında personel başına düşen yıllık eğitim harcaması 605 TL olarak gerçekleşmiştir.

Yurt Dışına Lisansüstü Eğitim, Staj ve Bilgi-Görgü Artırma Amaçlı Personel Gönderilmesi

Başbakanlık nitelikli iş gücüne sahip olma hususuna

büyük önem vermektedir. Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Başbakanlık Personeli Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca Yurtdışı Eğitim Personel Seçim Kuruluna sekreteryaya hizmeti verilmiş; bu çerçevede 2014 yılı içerisinde 4 personel lisansüstü eğitim ve 4 personel bilgi görgü artırımı amacıyla yurt dışında görevlendirilmiştir. Buna ilişkin bilgilere Tablo 24'te yer verilmiştir.

Tablo 24 – Yurt Dışına Lisansüstü Eğitim, Staj ve Bilgi-Görgü Artırma Amaçlı Personel Gönderilmesi

Eğitim	Ülke	Süre	Görevlendirilen Personel Sayısı
Lisansüstü Eğitim	ABD	2 yıl	4
Bilgi-Görgü Artırımı	ABD	6 ay	4

Diğer Faaliyetler

Kurum personelinin yabancı dil yetkinliklerinin artırılmasına yönelik olarak yabancı dil kursuna gönderilmesi sağlanmıştır.

Tablo 25 – Performans Hedefi – 6 Ödenek ve Harcama Bilgileri (TL)

Faaliyet	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama
Organizasyon ve Süreç İyileştirme	2.217.850	1.054.797	515.310
İnsan Kaynaklarını Geliştirme	5.927.400	5.130.046	4.216.482
Performans Hedefi - 6 Toplamı	8.145.250	6.184.843	4.731.792

Performans Hedefi – 7: Sosyal imkânlar, teknolojik ve fiziki altyapı iyileştirilecektir.



xiii) Sosyal ve Fiziksel İmkânları Geliştirme Faaliyeti

Fiziksel ortamdaki iyileşme ve sosyal imkânların geliş-

tirilmesi daha nitelikli kamu hizmeti sunulmasına yardımcı olacaktır. Bu kapsamda, mevcut hizmet binaları ihtiyacı karşılamadığından Başbakanlığa yeni bir hizmet binasının kazandırılmasına yönelik faaliyetler sürdürülmüştür. Gerek mevcut hizmet mekânlarının fiziki şartlarının iyileştirilmesi gerekse teknolojik altyapının güçlendirilmesi ve geliştirilmesini sağlayacak sistemlerin kurulmasına yönelik faaliyetlere devam edilmiştir.

Stratejik Planla belirlenen amaçlara ulaşılabilmesi, etkin ve etkili çalışan bir Başbakanlık merkez teşkilatının gerçekleştirilebilmesi için fiziksel mekânlarda iyileştirmeye gidilmesi, dağınık binalarda hizmet gören Başbakanlık

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

birimlerinin yakın mekânlarda çalışabilirliğinin sağlanması zaruret haline gelmiştir. Bu kapsamda, 2014 yılında yapımı tamamlanan Beştepe yerleşkesindeki yeni hizmet binasının, Cumhurbaşkanlığı ve Başbakanlık arasında varılan mutabakat ile Cumhurbaşkanlığına; buna karşılık Çankaya'da bulunan Cumhurbaşkanlığı binasının da Başbakanlığa tahsisi kararlaştırılmıştır. Devir işlemlerinin 2015 yılı başlarında gerçekleşmesi planlanmaktadır.

Diğer Faaliyetler

Sunulan yemek, temizlik ve sağlık hizmetlerinin kalitesi ni ölçmek amacıyla belirli aralıklarla personel memnuniyet anketleri yapılmıştır. Yapılan anketler sonucunda çalışan memnuniyet oranı % 75,97 olarak gerçekleşmiştir.

xiv) Bilişim Hizmetleri

Başbakanlık merkez teşkilatının iş süreçlerinin sürdürülmesine yönelik gerekli donanım altyapısının oluşturulması, işletiminin yapılması, bakım ve onarımının gerçekleştirilmesi, internet ve ağ erişim hizmetlerinin sağlanması, sunulan elektronik hizmet uygulamalarının yazılım programlarının yapılması, yeni yazılım geliştirme ve kodlama çalışmalarının yürütülmesi, bilişim güvenliği hizmetlerinin sağlanması, uç kullanıcı teknik destek hizmetlerinin sunulması, ihalelere destek hizmeti ve bilişim konularında eğitim verilmesi ile ilgili işlemler yürütülmüştür.

Proje ve Yazılım Geliştirme Faaliyetleri

Başbakanlıkta kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan proje ve programların analiz, tasarım, kodlama, entegrasyon, dokümantasyon vb. safhalarından geçirilerek, ilgili birim ihtiyaçlarına en uygun yapıda hazırlanmaları, kullanıcıların hizmetine açılmaları ve hizmet sürekliliğinin sağ-

lanmasına yönelik işlemler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Başbakanlık web sayfası, Gündem, Duyurular, Mesajlar, Konuşma Metinleri, Basın Açıklamaları, Yeni Türkiye Yolunda, Başbakanın Günlük Programı, Başbakanlık Genelgeleri, Resmî Gazete ve Arşivi, Mevzuat Bilgi Sistemi, Devlet Arşivleri Katalog Sorgulama gibi modülleri içeren mobil uygulamanın geliştirilmesine ilişkin çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Sistem, İletişim Altyapısı ve Teknik Destek Faaliyetleri

Başbakanlık bünyesinde kullanılmakta olan, bilgisayara dayalı hizmetlerin sunulmasını sağlayan aktif ve pasif veri iletişim altyapısı unsurlarının, sunucu bilgisayar sistemlerinin, birimlerde yer alan kişisel bilgisayarların ve çevre birimlerinin, güvenli, etkin ve verimli kullanılmasını amaçlayan çalışmalar, iş ve işlemler yürütülmüştür.

Başbakanlık Bilişim Ağı'nda elektronik ortamda sunulmakta olan hizmetlerin teknik altyapısını oluşturan sistemlerin, sanal ortamda gerçekleştirilebilecek olası saldırılara karşı güvenlik sıkılaştırmaları, güncellemeleri ve yama yönetimi faaliyetleri sürdürülmüştür.

Bilişim Konusunda Eğitim Faaliyetleri

Bilişim hizmetlerinde görevli personele iletişim altyapısı, donanım, yazılım, internet vb. konularında eğitim ve geliştirme programları uygulanmıştır.

Bunun yanında bilişim hizmetlerinde görevli personel tarafından kurum çalışanlarına düzenli aralıklarla ve ihtiyaçlar doğrultusunda, özellikle elektronik belge yönetim sistemi, belge yöneticiliği ve arama notları programı konularında değişik seviyelerde bilgisayar eğitimleri verilmiştir.

Tablo 26 – Performans Hedefi – 7 Ödenek ve Harcama Bilgileri (TL)

Faaliyet	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama
Sosyal ve Fiziksel İmkanları Geliştirme	272.020.000	726.868.336	722.996.185
Bilişim Hizmetleri	13.322.600	11.792.873	5.024.315
Performans Hedefi - 7 Toplamı	285.342.600	738.661.209	728.020.500

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

2. Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirme

Stratejik Plan ve Yıllık Bütçe arasında bağlantı kuran ve idarenin performans hedef ve göstergelerini içeren Başbakanlık 2014 Yılı Performans Programında 7 adet performans hedefi ve bu hedefler altında toplam 50 adet

performans göstergesi belirlenmiştir. Söz konusu göstergelerin 2014 yılı gerçekleşme bilgilerine Tablo 27'de yer verilmektedir.

Tablo 27 – Performans Sonuçları Tablosu

Perf. Hedefi	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Değerlendirme
PH-1	Katkı sağlanan üst politika metinlerinin sayısı	Adet	28	43	Türk kamu yönetimi sistemi ve karar alma süreçlerindeki temel görevi koordinasyon olan Başbakanlık, politika ve stratejilerin belirlenmesi ve uygulanması süreçlerinde etkin rol almaktadır. Bu etkinlik düzeyinin daha üst noktalara taşınmasını öngören politikaların ve stratejilerin belirlenmesi ve uygulanması süreçlerinde etkinliğin artırılması hedefi kapsamında yürütülen faaliyetlerin etkinlik ve yeterlilik düzeyleri tabloda belirtilen performans göstergeleri ile ölçülmüştür.
PH-1	Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla gerçekleştirilen proje veya işbirliği sayısı	Adet	76	69	
PH-1	AB Müktesebatına uyum çalışmaları çerçevesindeki hazırlık veya müzakerelere katılım düzeyi	Kişi x Gün	183	73	
PH-1	AB Müktesebatına uyum çalışmaları çerçevesinde katkı sağlanan ve düzenlenen mevzuat sayısı	Adet	158	157	
PH-1	Ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenen veya katılım sağlanan etkinlik sayısı	Adet	132	146	
PH-1	Politika belirleyicilere kaynak teşkil edecek rapor, araştırma ve yayın sayısı	Adet	99	74	
PH-1	Arşivlerden yararlanan yerli araştırmacı sayısı	Adet	3.000	3.713	
PH-1	Arşivlerden yararlanan yabancı araştırmacı sayısı	Adet	600	689	
PH-1	Katkı sağlanan TBMM komisyonları çalışma sayısı	Gün	7	4	
PH-1	Mevzuat hazırlama konusunda verilen eğitim veya danışmanlık sayısı	Kişi x Gün	1.026	0	
PH-1	Düzenleyici Etki Analizi (DEA) hazırlanarak gönderilen taslakların DEA yapılması gereken taslaklara oranı	Oran (%)	40,00%	0,00%	Söz konusu performans hedefi kapsamında 2014 yılında ulusal ve uluslararası kuruluşla işbirliği ve projeler gerçekleştirilmiş, üst politika metinlerine katkı sağlanmış ve karar alıcılara destek mahiyetinde rapor ve benzeri nitelikte çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, milli arşivlerden yararlanan yerli ve yabancı araştırmacı sayısı artmış, araştırmacılara sunulan hizmetlerde nitelik ve nicelik olarak gelişim sağlanmıştır. AB Müktesebatına uyum çalışmaları çerçevesinde katılım sağlanan müzakereler ile bu kapsamda düzenlenen mevzuat sayısındaki gerçekleşme düzeyleri de 2014 Yılı Performans Programında belirtilen hedefin altında kalmakla beraber AB katılım süreci takip edilmiş ve kurumsal olarak önemli katkılar sağlanmıştır.
PH-1	Tasnif edilen belge/defter sayısı	Adet	1.500.000	3.556.127	
PH-1	Yerli ve yabancı heyetler için hazırlanan Arşiv görseli	Adet	55	60	
PH-1	Restore edilen belge sayısı	Adet	15.000	4.485	Genel olarak değerlendirildiğinde; 2014 yılında birçok göstergede performans göstergesi hedeflerine yakın veya bu hedeflerin üzerinde bir gerçekleşme düzeyinin yakalandığı değerlendirilmekle birlikte bazı göstergelerde hedeflenen değerlerin altında kaldığı göze çarpmaktadır. Önümüzdeki dönemde ilgili hedefe yönelik çalışmalara devam edilmesi planlanmaktadır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

2. Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirme

Perf. Hedefi	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Değerlendirme
PH-2	Elektronik ortamda sunulan hizmet sayısı	Adet	17	16	Gelişmiş teknolojiyi ve çağdaş yönetim tekniklerini birlikte kullanarak kamu hizmetlerinin sunulmasında verimlilik ve kaliteyi ön planda tutan bir yaklaşımla hareket eden Başbakanlığın; bilgi ve iletişim teknolojilerinden ileri düzeyde faydalanılarak hizmet etkinliğinin artırılması hedefi kapsamında yürütülen faaliyetlerinin etkinlik ve yeterlilik düzeyleri tabloda gösterilen performans göstergeleriyle ölçülmüştür. 2014 yılında performans göstergesi hedeflerine önemli oranda ulaşıldığı değerlendirilmektedir. 2014 yılında Başbakanlık internet siteleri ziyaret sayısında hedefe oldukça yakın bir rakama ulaşılmış, arşiv belgelerinin ve bibliyografik bilginin elektronik ortama aktarılarak hem daha iyi korunmaları hem de vatandaşlarımıza daha hızlı ve kolay biçimde ulaştırılmalarını sağlamaya yönelik çalışmalara devam edilmiş, Başbakanlığın halkla ilişkiler uygulaması olan BİMER hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmüştür. Elektronik ortama aktarılan arşiv belgelerinin sayısını içeren göstergede hedefe ulaşamamasının nedeni ise 2014 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan bir ihale nedeniyle gösterge hedefinin yüksek belirlenmesi ancak ihalenin 2014 yılında yapılamamasıdır.
PH-2	Başbakanlık internet siteleri yıllık ziyaret sayısı	Adet	155.000.000	149.814.689	
PH-2	Elektronik hizmetlerden yararlananların memnuniyet oranı	Oran (%)	94,00%	89,00%	
PH-2	Elektronik ortamda sonuçlandırılan başvuruların toplam başvurulara oranı	Oran (%)	80,00%	81,00%	
PH-2	Elektronik ortama aktarılan arşiv belgelerinin sayısı	Adet	8.000.000	4.532.508	
PH-2	BİMER hizmetlerinin geliştirilmesi oranı	Oran (%)	40,00%	40,00%	
PH-2	Bibliyografik bilginin elektronik ortama aktarılması	Adet	95.000	131.477	
PH-3	Azaltılan idari yük miktarı	TL	100.000.000	0	Kamu hizmetlerinden yararlananların bu hizmetlere yönelik taleplerinin artması ve beklentilerinin çeşitlenmesi kamu hizmetlerinin sunulmasında yararlanıcı odaklı bir yaklaşımı gerekli kılmaktadır. Bu kapsamda Başbakanlık da hizmetlerin verimliliği, öngörülebilirliği ve güvenilirliği artırılarak vatandaş memnuniyeti yükseltilmesi hedefini benimsemiştir. Hedef kapsamında 2014 yılında kamu yönetiminin geliştirilmesine, kamu hizmet sunumunda vatandaşların katlandığı idari yüklerin ve kamu hizmetlerinden memnuniyetsizlik oranlarının azaltılmasına yönelik faaliyetlere devam edilmiş, birçok mevzuat incelenerek çeşitli kesimlere gereksiz yük yaratan alanlarda iyileştirme önerileri hazırlanmıştır. Ancak hazırlanan öneriler seçim gündemi olması ve siyasi iradenin yoğun olması nedeniyle 2014 yılında hayata geçirilememiş, bu nedenle de
PH-3	Kamu Hizmet Envanteri yayımlanma oranı	Oran (%)	60,00%	82,20%	
PH-3	Arşiv araştırmacıları memnuniyet oranı	Oran (%)	95,00%	88,61%	

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

2. Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirme

Perf. Hedefi	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Değerlendirme
PH-3	Hükümet çalışmalarının kamuoyundaki tesirlerinin değerlendirilmesi amacıyla yapılan çalışma sayısı	Adet	4	0	azaltılan idari yük olmamıştır. Aynı nedenden dolayı kamu yönetiminin geliştirilmesi ile ilgili hazırlanan teklif, öneri ve mevzuat sayısında da gelişme kaydedilememiştir. 2014 Yılı Performans Programı ile tespit edilen diğer performans göstergelerindeki gerçekleşme düzeylerinin ise hedefe olumlu katkılar sağladığı değerlendirilmektedir
PH-3	Kamu yönetiminin geliştirilmesi ile ilgili hazırlanan teklif, öneri, mevzuat sayısı	Adet	100	19	
PH-4	Şeffaflık, hesap verebilirlik ve etik konularında verilen eğitim miktarı	Kişi x Gün	5.250	2.056	Modern kamu yönetimi anlayışını benimsemiş ve bu anlayışın içinde barındırdığı şeffaflık, hesap verebilirlik, verimlilik, etkililik ve etik gibi unsurları barındıran bir Başbakanlık Teşkilatının, Türk kamu yönetimine önemli katkılar sağlayacağı düşüncesinden hareketle şeffaflığın ve hesap verebilirliğin artırılarak kamuya önderlik edilmesine 2014 Performans Programı ile benimsenen hedefler arasında yer verilmiştir. Hedef kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına şeffaflık, hesap verebilirlik ve etik konularında eğitimler verilmiş, Başbakanlık birimleri tarafından yürütülen hizmet ve faaliyetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmeye yönelik raporlar hazırlanarak paylaşılmış, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamındaki başvurulara vatandaş memnuniyetini önemli oranda sağlayan yanıtlar verilmiş, şeffaflık ve hesap verebilirlik düzeyinin artırılmasına önemli katkı sağlayacak olan İç Kontrol Sisteminin kurulmasına yönelik faaliyetlere devam edilmiştir. Şeffaflık ve hesap verebilirliğin sağlanmasına yönelik olarak yürütülen faaliyetler Saydamlığın Artırılması ve Yolsuzlukla Mücadelenin Güçlendirilmesi Stratejisi Eylem Planı takvimi çerçevesinde yakından takip edilmiştir. 2014 yılı itibarıyla söz konusu Eylem Planı başarıyla tamamlanmıştır. Başbakanlığın geniş yetki alanı çerçevesinde teftiş ve denetim faaliyetleri yürütülmüş, hazırlanan rapor ve görüşler ilgili makamlara iletilmiştir. Avrupa Sahtecilikle Mücadele Ofisi ile yürütülen yakın işbirliğine devam edilmiştir. 2014 yılında hedefe ilişkin göstergelere ait gerçekleşme düzeyleri olumludur.
PH-4	Birimlerin çalışma alanları (faaliyet veya projeler) ile ilgili kamuoyuna açıklanan rapor sayısı	Adet	13	9	
PH-4	Başbakanlık merkez teşkilatına yönelik bilgi edinmeyle ilgili sonuçlandırılmış başvurulardan memnuniyet oranı	Oran (%)	95,00%	81,00%	
PH-4	İç Kontrol Sistemi Projesi ilerleme oranı	Oran (%)	70,00%	80,00%	
PH-4	Teftiş ve denetim amaçlı hazırlanan rapor ve görüş sayısı	Adet	160	174	
PH-4	Saydamlığın Artırılması ve Yolsuzlukla Mücadelenin Güçlendirilmesi Stratejisi Planı takviminin gerçekleşme oranı	Oran (%)	90,00%	100,00%	
PH-4	Avrupa Sahtecilikle Mücadele Ofisi (OLAF) ve Yolsuzlukla Mücadele İşbirliği Yapısı (AFCOS) bağlamında yapılan soruşturma sayısı	Adet	10	10	
PH-4	Yolsuzlukla mücadele ve etik alanında düzenlenen ve katılım sağlanan etkinlik sayısı	Adet	40	32	
PH-4	Yolsuzluk konusunda sonuçlandırılan başvuru sayısı	Adet	750	1.058	
PH-4	Uluslararası yolsuzluk algılama endeksinde Türkiye'nin konumu	Endeks Değeri	4,90	4,50	
PH-4	Tahkim dâhil olmak üzere her türlü adli ve idari davalar ile icra işlerinin tam ve süresinde yerine getirilme oranı	Oran (%)	100,00%	100,00%	
PH-4	Hukuki görüş bildirme ve kanunla verilen diğer görevlerin gerçekleştirilme oranı	Oran (%)	100,00%	100,00%	

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

2. Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirme

Perf. Hedefi	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Değerlendirme
PH-5	Karar almadan önce ve sonra yapılan toplam etkinlik sayısı	Adet	5.337	2.695	Karar alma süreçlerinde ve alınan kararların uygulanması hususunda ilgili tarafların katkı sağlama düzeyi, alınan kararların rasyonelliğini ve etkililiğini; ayrıca hesap verebilirlik ve saydamlığı önemli oranda etkilemektedir. Bu düşünceden hareketle öncelikli olarak mevzuat yapımı sürecinde ve ardından yürütülen tüm faaliyetlerde paydaş katılımının sağlanması özellikle önem verilen konulardan biridir. 2014 yılında da hedefe yönelik faaliyetler sürdürülmüştür. Ancak 2014 yılında karar almadan önce kamuoyu görüşüne açılan bir düzenleme olmadığından bu göstergeye ilişkin hedef tutturulamamıştır. İzleyen dönemlerde karar alma süreçlerine paydaş katılımının artırılmasına yönelik çalışmalara devam edilmesi planlanmaktadır.
PH-5	Katılım süreçleri tamamlanmış olarak Başbakanlığa gelen düzenlemelerin oranı	Oran (%)	58,00%	55,00%	
PH-5	Karar almadan önce kamuoyunun görüşüne açılan düzenleme sayısı	Adet	2	0	
PH-6	Süreç analizlerinin tamamlanma oranı	Oran (%)	75,00%	85,00%	Temel fonksiyonu Başbakan'a ve Bakanlar Kuruluna hizmet sunmak ve devlet teşkilatının uyum içinde çalışmasını gözetmek olan Başbakanlığın kendisinden beklenen liderliği ve desteği sağlayabilmesi için daha sağlıklı ve iyi işleyen bir idari yapıya sahip olması gerekmektedir. Daha sağlıklı ve etkin işleyen bir idari yapıyı sağlamaya yönelik olarak ise organizasyon işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirme hedefi kapsamında Başbakanlık personeline yönelik eğitim faaliyetleri yürütülmüş, çalışanların organizasyonun işleyişine yönelik memnuniyeti düzenli aralıklarla ölçülmüş, böylelikle organizasyonda aksayan yönlerin tespit edilerek sorunların giderilmesine ve mevcut sistemin geliştirilmesine çalışılmıştır. Başbakanlıkta yürütülen tüm faaliyetlere ilişkin süreçler belirlenerek dokümanite edilmiş, süreçlere dair riskler ve kontroller tespit edilmiştir. Önümüzdeki dönemde elde edilen bu veriler ışığında süreçlerle ilgili yaşanan aksaklıkların belirlenerek süreç iyileştirme çalışmalarına başlanması planlanmaktadır.
PH-6	Personel başına düşen yıllık eğitim süresi	Gün	2,50	1,72	
PH-6	Yurtdışına lisansüstü eğitim, staj, bilgi ve görgü amaçlı gönderilen personel sayısı	Adet	26	8	
PH-6	Personel başına düşen yıllık eğitim harcaması tutarı	TL	500	605	
PH-6	Çalışan memnuniyet oranı	Oran (%)	83%	78,00%	

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

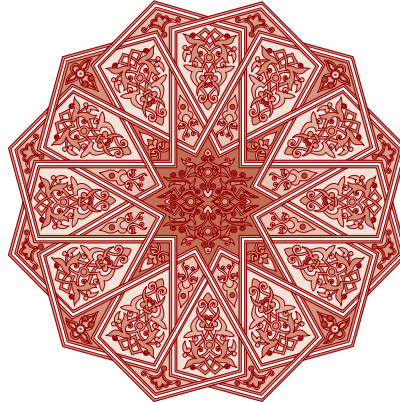
2. Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirme

Perf. Hedefi	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Değerlendirme
PH-7	Altyapı iyileştirme ödeneklerinin toplam ödenekler içindeki payı	Oran (%)	37,00%	35,00%	2014 yılında sosyal imkânların, teknolojik ve fiziksel altyapının iyileştirilmesi hedefi kapsamında 2013'de inşaatı tamamlanarak İstanbul'da hizmete açılan Millî Arşiv Sitesinin kesin kabul işlemleri tamamlanmış, faaliyetlerini farklı hizmet binalarında yürüten Başbakanlık birimlerinin bir araya toplanması amacıyla teknolojik ve fiziksel olarak ihtiyaçları tam olarak karşılayacak Başbakanlık Hizmet Binası inşaatı çalışmalarına devam edilmiştir. Ancak söz konusu bina ihtiyaca binaen Cumhurbaşkanlığının kullanımına tahsis edilmiştir. Ayrıca teknolojik altyapının iyileştirilmesi çalışmalarına da devam edilmiştir. Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemlerinde ise yeni binanın yapım ve altyapı çalışmalarındaki yoğunluk nedeniyle ilerleme kaydedilememiştir.
PH-7	Yönetim Bilgi Sistemi Projesi ilerleme durumu	Oran (%)	80,00%	80,00%	
PH-7	Millî Arşiv Sitesinin (kampüs) tamamlanma oranı	Oran (%)	100,00%	100,00%	
PH-7	Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin tamamlanma oranı	Oran (%)	75,00%	0,00%	

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birim performans göstergelerine yönelik gerçekleşme bilgileri, açıklamaları ile birlikte, altışar aylık dönemler itibarıyla Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından toplanmış, toplanan veriler analiz edilerek raporlanmıştır.

Göstergelere ilişkin ilerleme durumu ve değerlendirme-yi içeren konsolide raporlar hazırlanarak Başbakanlık üst yönetimi ve birim yöneticilerine sunulmuştur.



BÖLÜM 4 - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ





*Kırmızı çizgiler belirleyip bunları
korumaya çalışan pasif bir politika değil*

aktif ilişkiler stratejisi

*ve güçlü bir duruş yaratmak
temel politikamızdır.*

A. GÜÇLÜ ALANLAR

- ✿ Siyasi iradeye yakınlık ve nihai kararlardaki rol
- ✿ Kurumlar ve vatandaşlar nezdinde sahip olunan kurumsal saygınlık
- ✿ Nitelikli ve yetişmiş personele sahip olunması
- ✿ Çağdaş yönetim teknikleri ve teknoloji kullanımına açıklık
- ✿ Millî arşive sahip olunması
- ✿ Koordinasyon makamı olarak geniş yetkilere, denetim ve yaptırım gücüne sahip olunması
- ✿ Diğer kurum ve kuruluş personelinden ihtiyaçlar doğrultusunda yararlanma imkânı

B. GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR

- ✿ Merkez teşkilatı birimlerinin fiziksel olarak tek çatı altında olmaması
- ✿ Çalışanları teşvik edecek mekanizmaların yeterli düzeyde olmaması
- ✿ İnsan kaynakları politikasının yeterli düzeyde oluşturulamaması
- ✿ Sahip olunan koordinasyon gücünün istenilen düzeyde etkin olarak kullanılamaması
- ✿ Üst politika belgelerinin oluşturulması sürecinde yeterince etkin olunamaması
- ✿ Kurumsal e-dönüşümün tam olarak gerçekleştirilememesi

C. DEĞERLENDİRME

Bakanlıklar arasında işbirliğini sağlamak, hükümetin genel siyasetinin yürütülmesini gözetmek ve Devlet teşkilatının düzenli bir şekilde işleyişini temin etmek Başbakanlığın önde gelen görevleridir. Başbakanlık, kamu politikalarının belirlenmesi ve uygulanması hususunda, kamu yönetiminde hâkim bir noktada olma avantaj ve ayrıcalığı ile gözetim sorumluluğu taşımaktadır. Devlet teşkilatının günün koşullarına göre sürekli gözden geçirilmesi ve iyileştirici öneriler getirilmesi gözetilen temel alanlardandır. Yapılan çalışmalarla bürokratik işleyişte tıkanan alanlar belirlenmekte ve bu alanlarla ilgili önlemler alınmaktadır. Devlet teşkilatı ve dolayısıyla ilgili mevzuatın gözden geçirilmesi çalışmalarında temel ilke ise idari iş ve işlemlerin doğru, basit, hızlı ve kolay bir şekilde vatandaşlara ve uygulayıcılara sunulmasıdır. Bu kapsamda genel olarak, 2014 yılında aşağıdaki çalışmalar yürütülmüştür.

Bilişim ve iletişim teknolojilerinin kamuda yaygın olarak kullanılmasını ve vatandaşların karar alma süreçlerine daha etkin olarak katılmasını sağlamak, devlet ile vatandaş arasındaki iletişimi çağdaş iletişim araçlarıyla sürdürmek ve kurumsal hedeflere ulaşmak amacıyla Başbakanlık İletişim Merkezinin (BİMER) sisteminin günümüz şartlarına göre daha hızlı, etkin, verimli ve ekonomik bir yapıya kavuşturulmasına yönelik çalışmalar sürdürülmüştür. BİMER ile vatandaşların, bilgi talebi ile istek ve dilek, ihbar ve şikâyet, görüş ve öneri türü başvurularının kuruluşundan bugüne dek hızla artan oranda sonuçlandırılmasına ilişkin koordinasyon sağlanmaktadır.

Başbakanlık genelinde etkin bir iç kontrol sistemi kurma çalışmaları kapsamında organizasyon işleyişinde etkinliği artırmak ve kurum kültürünün geliştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla “süreç ve risk analizi” çalışmalarına devam edilmiştir. 2015 yılında süreç iyileştirme

kapsamında eğitimler verilmesi, bu konuda çalışmalar yapılması ve çalışmaların elektronik ortama aktarılarak faaliyetlerin bu sistem üzerinden yürütülmesi planlanmaktadır.

Bilgi ve belge paylaşımının daha hızlı, etkin ve güvenli bir şekilde elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlayan “Elektronik Belge Yönetim Sisteminin” (BYS) Başbakanlık genelinde aktif olarak kullanılması amacıyla yürütülen çalışmalara devam edilmiştir.

Dünya kültür mirasının bir parçası olan arşivlerimizi korumak Başbakanlığın amaçlarından biridir. Türk ve dünya bilim çevrelerinden araştırmacılar her geçen sene daha da artan bir sayıda bu zengin kaynaklara müracaat etmektedirler. Arşivlerimizi gelişmiş ülke arşivleri seviyesine çıkarma yolundaki gayretler 2014 yılında da sürdürülmüştür.

Başbakanlık vatandaşın hayatını kolaylaştırma yolundaki gayretlerini sürdürmekte ve E-devlet uygulamalarına önem vermektedir. Birçok alanda bürokrasi azaltılmış, birçok devlet hizmeti elektronik ortamlarda vatandaşın kullanımına sunulmuştur. Vatandaşın hayatını kolaylaştıracak, bürokratik yükleri ve maliyetleri azaltacak idari basitleştirme çalışmalarına devam edilecektir.

Sonuç itibarıyla Başbakanlıkta stratejik düşünce ve yaklaşımın yerleşmesi hususunda yol gösterici olan 2011-2015 Stratejik Planı doğrultusunda hazırlanan Başbakanlık 2014 Yılı Performans Programında yer alan performans hedeflerine ulaşılma düzeyini yansıtan gösterge gerçekleştirmeleri ile program dönemi başlangıcı gösterge hedefleri arasında önemli farklar bulunmadığı ve 2014 yılında faaliyetlerin kurumsal hedeflere uygun bir şekilde yürütüldüğü değerlendirilmektedir.

BÖLÜM 5 - ÖNERİ VE TEDBİRLER

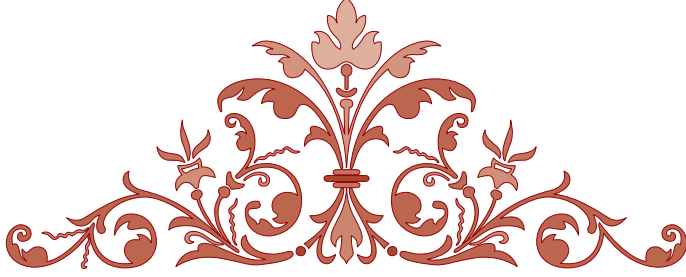


Bilime, akla, erdeme, adalete,
insanlık omuruna ve ulusal bilince sahip
bir devlet anlayışını hayata geçirme ilkesiyle

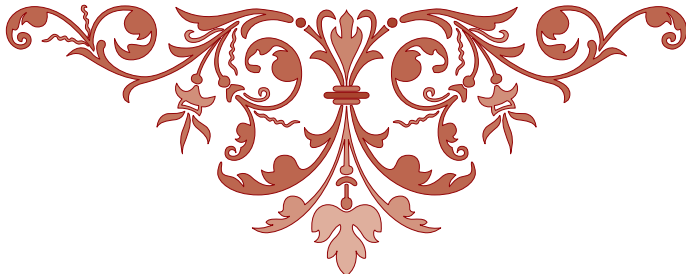
2023 hedeflerimize doğru

kararlı adımlarla ilerliyoruz.

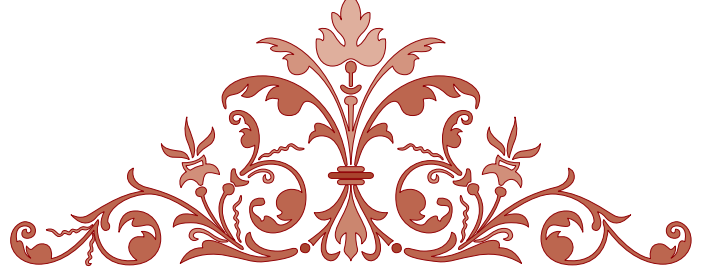
ÖNERİ VE TEDBİRLER



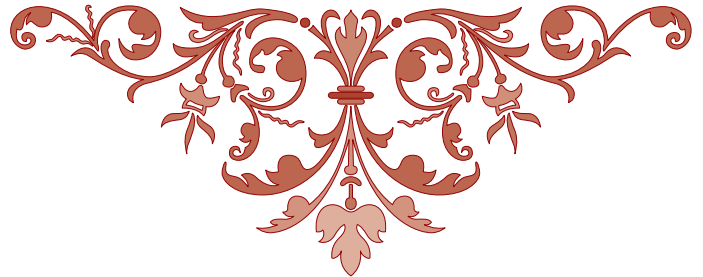
- ❖ Kamu idareleri üzerindeki koordinasyon yetkisinin daha etkili olarak kullanılmasına yönelik süreçlerin geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi
- ❖ Vatandaş odaklı kamu hizmeti sunumunun iyileştirilerek sürdürülmesi ve bu kapsamda toplum üzerinde yük oluşturan idari süreçlerin basitleştirilmesi
- ❖ Şeffaf, güvenilir, hesap verebilir ve katılımcı bir yönetim anlayışının gerek kurumsal düzeyde gerekse kamu yönetimi genelinde yerleştirilmesi
- ❖ Stratejik düşünce ve yaklaşımın etkili kılınması



ÖNERİ VE TEDBİRLER



- ❖ Süreç analizleri sonuçlarına dayalı iç kontrolün tüm unsurlarıyla yerleştirilmesi
- ❖ Elektronik belge yönetimine yönelik çalışmaların geliştirilerek sürdürülmesi
- ❖ Yenilikçiliğe ve sürekli gelişime dayanan örgüt kültürünün geliştirilmesi
- ❖ Beşerî kaynağın bağımsız araştırma yapmayı özendirici, analitik düşünme kapasitesini artırıcı ve liderlik becerileri kazandıran bir yaklaşımla geliştirilmesi



EK - 1

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI⁹

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu Raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Üst Yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları¹⁰ gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Ankara
20/02/2015



Kemal MADENOĞLU
Müsteşar

⁹ Bu Beyan için, 17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”in ekinde (Ek-2) yer alan örnek esas alınmıştır.

¹⁰ Başbakanlıkta İç kontrol sistemi kurulmasına yönelik çalışmalar devam ettiğinden bu Beyan, bu hususun dikkate alınması kaydıyla geçerlidir. Bu Rapor’un hazırlandığı tarih itibarıyla 2014 yılı için Başbakanlığın Sayıştay tarafından sorguya alınmış harcaması veya ilama bağlanmış herhangi bir borcu bulunmamaktadır. Bu açıklamalara anılan Yönetmelik’in 5 numaralı dipnotu gereğince yer verilmiştir.

EK - 2

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI¹¹

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında Üst Yöneticiye raporlandığını beyan ederim.¹²

İdaremizin 2014 Yılı Faaliyet Raporu'nun "3/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ankara
20/02/2015



Mehmet Abdülhalim TÜRKKANİ
Strateji Geliştirme Başkanı

¹¹ Bu Beyan için, 17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”in ekinde (Ek-4) yer alan örnek esas alınmıştır.

¹² Başbakanlık İç kontrol sistemi kurulmasına yönelik çalışmalar devam ettiğinden bu Beyan, bu hususun dikkate alınması kaydıyla geçerlidir. Bu Rapor’un hazırlandığı tarih itibarıyla 2014 yılı için Başbakanlığın Sayıştay tarafından sorguya alınmış harcaması veya ilama bağlanmış herhangi bir borcu bulunmamaktadır.



www.basbakanlik.gov.tr

