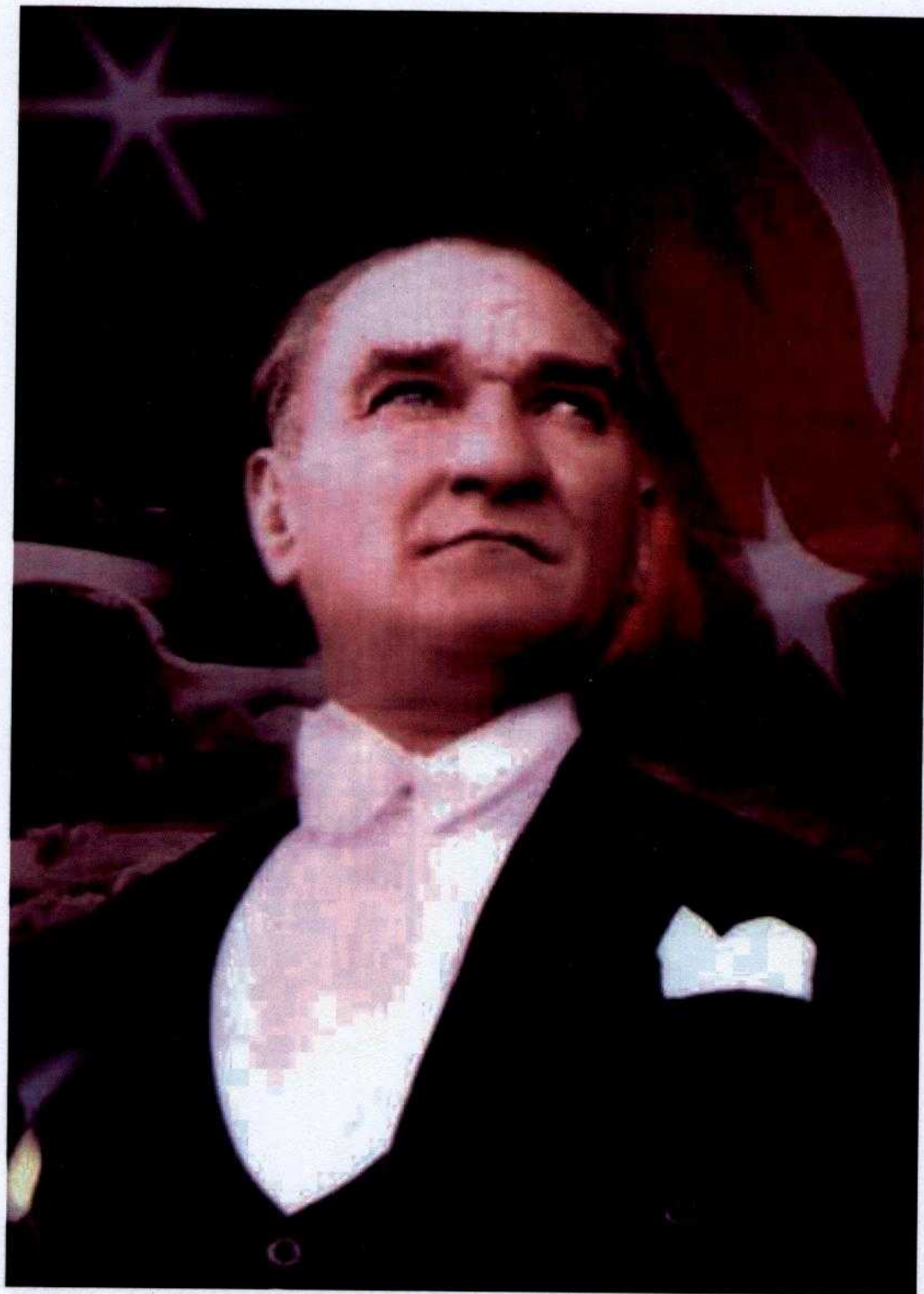




Temmuz/2011



H. A. Axtell

İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU

GENEL MÜDÜR SUNUŞU

I – GENEL BİLGİLER	1
A- Yetki , Görev ve Sorumluluklar.....	1
B- Teşkilat Yapısı	2
C- Fiziksel Kaynaklar.....	3
D- İnsan Kaynakları.....	4
II) PERFORMANS BİLGİLERİ.....	5
A- Temel Politika ve Öncelikler.....	5
B- Stratejik Amaç ve Hedefler.....	8
C- Performans Göstergeleri , Performans Hedef ve Faaliyetler.....	9-45
Tablo-1 (Performans Hedefi Tablosu)	
Tablo-2 (Faaliyet Maliyetleri Tablosu)	
Ç- Teşebbüsün Toplam Kaynak İhtiyacı.....	46
EKLER.....	47-51
EK-1 Teşkilat Şeması	
EK-2 Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Mülkiyetindeki Taşınmazlar	

BAKAN SUNUŞU

Ülkemizde son dönemde makroekonomik istikrarın sağlanması, vatandaş odaklı bir yönetim anlayışı çerçevesinde kamu hizmetlerinin sunumunun iyileştirilmesi ve kalitesinin artırılması, kamu kaynaklarının kullanımında etkinliğin sağlanması ve bu amaca yönelik yapısal reformların gerçekleştirilmesi yönünde önemli başarılarla imza atılmıştır.



Bu kapsamda gerçekleştirilen reformların en önemlisi hiç kuşkusuz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen yeni kamu mali yönetimi anlayışının yerleştirilmesi olmuştur.

Stratejik planlama ve yönetim ile kamu kuruluşlarının mevcut durumunun analiz edilerek, kurumsal kapasitelerinin güçlendirilmesi ve performansının iyileştirilmesi suretiyle etkin ve verimli bir örgüt yapısının oluşturulması, kamu kaynaklarının hesap verilebilirlik ve şeffaflık prensipleri doğrultusunda belirlenmiş olan öncelik ve hedeflere göre dağıtılması amaçlanmaktadır.

Bu çerçevede, stratejik planlar ve bunların yıllık uygulama dilimlerini kapsayan performans programları, hem stratejik yönetimin kamu kurumlarında uygulanmasını hem de plan ile bütçe arasında bir bağ kurularak performansa dayalı bütçe sisteminin geliştirilmesini sağlayacak önemli araçlar olarak değerlendirilmektedir.

233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine tabi bir KİT olarak Ana Statüsü çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşları adına merkezi satınalma işlevini yürüten ve kamu kurum ve kuruluşlarının, mal ve hizmet ihtiyaçlarının tedarik ve dağıtımını bunlar adına temin etmekle görevli olan Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğüne “Kamunun mal ve hizmet ihtiyacının büyük bir kısmını uzman personel eliyle ve ileri teknolojinin imkanları ile zamanında, en ekonomik ve kaliteli bir şekilde karşılayan etkin ve verimli bir kurum olmaktır.” vizyonu ile hareket edilerek hazırlanan 2010-2014 dönemini kapsayan ilk Stratejik Planı tamamlanmıştır.

Stratejik yönetim anlayışının ikinci adımı olarak, Devlet Malzeme Ofisinin 5 yıllık Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren 2011 yılı performans programı hazırlanmıştır.

Bütün bu çalışmaların sonucunda, Devlet Malzeme Ofisinin 2011 yılı Performans Programının kamuoyu için bilgilendirici olmasını temenni eder, hazırlanmasında emeği geçen tüm personele teşekkür ederim.

Mehmet ŞİMŞEK
Maliye Bakanı

GENEL MÜDÜR SUNUŞU

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



233 Sayılı “Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” hükümlerine tabi bir KİT olarak Ana Statüsü çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşları adına merkezi Satınalma işlevini yürüten ve kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyacı olan mal ve hizmetleri;

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

prensipieri doğrultusunda tedarik ederek, ihtiyaç sahibi müşteri dairelere ulaştırmakla yükümlü olan Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü, stratejik planlama ve müşteri memnuniyetini esas alan yönetim anlayışını benimsemiştir.

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

Bu anlayış içerisinde hazırlanan 2010-2014 dönemini kapsayan stratejik planıyla Ofisimizin, katılımcı yönetim ve çalışma anlayışı içerisinde, teknolojik gelişmeler ve küresel rekabet koşullarında, kamu mal ve hizmet tedarikinde uzman, müşteri odaklı, güvenilir, yönetimde verimliliği ve etkinliği esas alan öncü bir kurum olması hedeflenmiştir.

Stratejik Planın yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmasından sonraki adım olarak, planda yer alan hedeflere ulaşmak için Ofisimizce yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyaçlarını ve performans hedef ve göstergelerini içeren 2011 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

2010-2014 dönemini kapsayan beş yıllık stratejik planın yıllık dilimler halinde izlenmesi ve değerlendirilmesi ile performanslarının ölçülmesini teminen hazırlanan 2011 yılı Performans Programının başarılı olmasını diler, hazırlanmasında katkıda bulunan tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Metin AKDAMAR
Genel Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

08/06/1984 tarihli ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine tabi bir İktisadi Devlet Teşekkülü olan Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün hukuki bünye, amaç, faaliyet konuları, teşkilat yapısı ile görev ve yetkileri, 04/05/2007 tarihli ve 26512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ana Statüsü ile düzenlenmiştir.

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

- a) Sabit tesisler hariç aydınlatma cihazları ve ısıtma-soğutma araçları,
- b) Büro makineleri, bilişim teknolojisi ürünleri, sair makineler ve aletleri ile ofis otomasyonu hariç paket program yazılımı,
- c) Basılı formlar, sağlık karnesi, bildirim ve beyanname çeşitleri,
- ç) Çeşitli temizlik malzemeleri ile temizlik araç ve ekipmanları,
- d) Her çeşit kırtasiye ve büro malzemesi ile mefruşatı,
- e) Kâğıt, karton, mukavva ve bunların mamûlü,
- f) Kamu kurum ve kuruluşlarının sair döşeme, demirbaş, makine ve teçhizatlardan ortak kullanım konusu olanları,
- g) Taşıt ve iş makineleri (bisiklet dahil), bunların iç ve dış lastikleri ile akaryakıt ve akülerinin alımı, taşıt ve iş makineleri kiralalamaları,
- ğ) Seyahat ve nakliye hizmetleri,
- h) Toplu ilaç ve tıbbi malzeme alımı.

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

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

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

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

Ayrıca, DMO Genel Müdürlüğü Ana Statüsü'nün Standardizasyon Kurulu başlıklı 30 uncu maddesinde;

"Bu Ana Statünün 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (d), (e) ve (f) bentlerinde belirtilen malların standardizasyonu; Başbakanlık, Milli Savunma, İçişleri, Maliye, Milli Eğitim, Bayındırlık ve İskân, Sağlık, Sanayi ve Ticaret Bakanlıkları ile Türk Standartları Enstitüsü ve Ofis tarafından seçilecek birer uzman temsilciden oluşan Standardizasyon Kurulunca yapılır. Bu konuyla ilgili olarak gerekli görüldüğü takdirde üniversite ve meslek kuruluşlarının ihtisasından da yararlanılır. Standardizasyon Kuruluna, Ofis Genel Müdürü başkanlık eder. Standardizasyon Kurulu çalışmalarını her yılın Haziran ayı sonuna kadar tamamlar. Bu Kurulun çalışmaları sonucunda belirlenen ve uygulanması kararlaştırılan malzeme çeşitlerine ilişkin standartlar, Ofis tarafından son şekli verilerek Resmi Gazete'de ilân edilir. Standardizasyon Kurulunun çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir."

hükmü yer almaktadır.

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

Ayrıca Ofis, Yüksek Seçim Kurulu'nun talep etmesi ile genel seçimler ve mahalli seçimlerde, seçim malzemesinin tedarik ve temin edilmesi ile oy pusulalarının bastırılması ve ilçe seçim kurullarına kadar ulaştırılmasını sağlamaktadır.

B- Teşkilat Yapısı

Teşekkülün organları; Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlüktür.

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

Genel Müdürlük, teşekkülün yetkili ve sorumlu yürütme organıdır.

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

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

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatından oluşmaktadır.

04/05/2007 tarihli Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü'nün amir maddeleri uyarınca, Ofisin yeniden yapılandırılmasını teminen, merkez ve taşra teşkilat yapısı yeniden düzenlenmiş olup, yapılandırma çalışmalarına halen devam edilmektedir.

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

Merkez teşkilatı

Ana Hizmet Birimleri

- a) I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı,
- b) II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı,
- c) III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı,
- ç) Katalog Daire Başkanlığı,
- d) Pazarlama Daire Başkanlığı,
- e) Muhasebe Daire Başkanlığı,
- f) Kalite Kontrol Daire Başkanlığı.

Danışma Denetim Birimleri

- a) Hukuk Müşavirliği,
- b) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- c) Teftiş Kurulu Başkanlığı.

Yardımcı Hizmet Birimleri

- a) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı,
- b) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı,

c) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.

Taşra Teşkilatı

Basım İşletmesi Müdürlüğü (İstanbul)

Bölge Müdürlükleri (7adet), (Bursa, Elazığ, Eskişehir, Gaziantep, İstanbul, İzmir, Trabzon)

İrtibat Büroları (4 adet), (Diyarbakır, Erzurum, Mersin, Van)

Devlet Malzeme Ofisi'nin Teşkilat Şeması EK-1'de gösterilmiştir.

C- Fiziksel Kaynaklar

DMO, İnönü Bulvarı No:18 Yücetepe-Ankara adresinde bulunan Genel Müdürlük Hizmet Binası ile aynı adreste bulunan Ek Hizmet Binaları (B ve C Blok) ve muhtelif illerde 7 Bölge Müdürlüğü ve 4 İrtibat Bürosu Müdürlüğü ile İstanbul'da bulunan Basım İşletmesi Müdürlüğünün hizmet ve depo binalarında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ayrıca, Ofis personeli ve emeklilerinin yararlandığı sağlık merkezi, 60 kişi kapasitesi ile hizmet veren kurum lokali ile Ofisimiz şoförlerinin konakladığı misafirhane Genel Müdürlük Hizmet Binası ile aynı adreste faaliyetlerini sürdürmektedir.

Demetevler'de bulunan sosyal tesis binalarımızda ise; misafirhane ve kütüphane ile eğitim ve toplantı salonunun yanı sıra, Kalite Kontrol Daire Başkanlığı-Laboratuvar Şube Müdürlüğü ve 0-9 ay-6 yaş grubu çocuklara hizmet vermekte olan Ofisimiz kreş ve anaokulu yer almaktadır.

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün mülkiyetindeki taşınmazlar EK-2'de yer almaktadır.

15/07/2011 tarihi itibarıyla, Ofisin, araç park durumuna ilişkin bilgiler ise, aşağıda gösterilmiştir.

ARACIN CİNSİ	SAYISI
BİNEK	4
MİNİBÜS	9
PANEL	14
KÜÇÜK OTOBÜS	2
KAMYON	43
KAMYONET	2
TOPLAM	74
FORK-LİFT SAYISI	50

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

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

Bilgisayarlarda kullanılan her işletim sistemi lisanslı olarak kullanılmaktadır. Bunun yanında kullanılan veritabanları, güvenlik amaçlı kullanılan donanımların üstündeki tüm yazılımlar da lisanslıdır. Birimlerin ve/veya kişilerin ihtiyaç duydukları paket programları veya yazılımlar da lisanslı olarak temin edilmektedir.

Ofisin Bilişim Teknolojisi sayısal verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Cinsi	Adedi
Ana Bilgisayar	39
Masaüstü Bilgisayar	855
Dizüstü Bilgisayar	34
Yazıcı	332
Tarayıcı	51
Projeksiyon cihazı	4
Dijital Fotoğraf Makinesi	1
Switch	13
Modem	25

D- İnsan Kaynakları

Ofisimiz personelinin hizmete alınma, görev ve yetkileri, nitelikleri, atanma, ilerleme, yükselme, hak ve yükümlülükleriyle diğer özlük hakları Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesine dair 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabidir.

Ofisimizde hizmetler, 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde, memurlar, sözleşmeli personel ve işçiler eliyle gördürülür.

30/06/2011 tarihi itibarıyla I sayılı cetvele tabi personel 97, II sayılı cetvele tabi personel 628 ve işçi statüsünde 218 olmak üzere toplam 943 adet personel istihdam edilmektedir.

Ofisimizin personel kadroları asgari seviyede personel istihdamına dönük olarak tespit edilmiş olup, yıllardır personel şişkinliği yaratılmadan kısıtlı bir fiili kadro ile faaliyetimiz sürdürülmektedir.

Yıllar itibarıyla personel sayısı aşağıda gösterilmiştir.

	Toplam Personel Sayısı	I Sayılı Cetvele Dahil Personel Sayısı	II Sayılı Cetvele Dahil Personel Sayısı	İşçi Sayısı
2006	1026	88	630	308
2007	990	91	614	285
2008	896	86	558	252
2009	951	78	638	235
2010	921	88	611	222

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler

1-Dokuzuncu Kalkınma Planı (2007-2013)

Dokuzuncu Kalkınma Planı döneminde ekonomik büyümenin ve sosyal kalkınmanın istikrarlı bir yapıda sürdürülmesi ve plan vizyonunun gerçekleşmesi yolunda aşağıda yer alan stratejik amaçlar, gelişme eksenleri olarak belirlenmiştir:

- ♦ Rekabet Gücünün Artırılması,
- ♦ İstihdamın Artırılması,
- ♦ Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi,
- ♦ Bölgesel Gelişmenin Sağlanması,
- ♦ Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması.

Yukarıda sıralanan gelişme eksenleri esas alınarak, Ofisimizin 2010-2014 dönemini kapsayan Stratejik Planı hazırlanmış ve 05 Nisan 2010 tarihinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca onaylanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2-Orta Vadeli Program (2011-2013)

2011-2013 dönemini kapsayan Orta Vadeli Programın temel amacı, ülkemizin refah seviyesinin artırılması nihai hedefi doğrultusunda, büyümeye istikrar kazandırmak, istihdamı artırmak, kamu dengelerini iyileştirmek ve fiyat istikrarını sağlamaktır.

Çeşitli alanlarda birbirleriyle tutarlı bir amaç, politika ve öncelikler seti sunan OVP, makro politikaların yanı sıra, temel gelişme eksenlerini ve ana sektörleri kapsamaktadır.

Programda yer alan önceliklerden Ofisimiz Stratejik Planı ile ilişkilendirilenler aşağıda gösterilmiştir.

MAKROEKONOMİK POLİTİKALAR

Kamu Mali Yönetimi ve Denetim

İdari ve mali sorumlulukların gereği gibi yerine getirilmesine yönelik olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla oluşturulan yeni mali yönetim ve denetim anlayışının, tüm unsurlarıyla hayata geçirilebilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda, iç kontrol sistemlerinin sağlıklı bir şekilde kurulması, iç ve dış denetimin etkin ve koordineli bir şekilde çalışması esastır.

- ♦ Kamu kurum ve kuruluşlarında yönetim sorumluluğunun güçlendirilmesi için gerekli mali yönetim, iç kontrol ve iç denetim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanmasına yönelik tedbirler güçlendirilecektir.
- ♦ Kamu idarelerinin faaliyetlerinde kamu iç kontrol standartlarının esas alınması sağlanacaktır.
- ♦ Kamu kuruluşlarında kamu mali yönetiminin gerektirdiği hizmetlerin daha etkin sunulmasını teminen insan kaynakları altyapısı nitelik ve nicelik olarak güçlendirilecektir.

Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme

KİT'lerin kârlılık ve verimlilik ilkelerine uygun olarak işletilmesi esastır. KİT'lerin belirli bir takvim ve strateji çerçevesinde özelleştirilme çalışmaları kararlılıkla sürdürülecektir.

- ♦ KİT'lerde; yetkilendirmeyi, hesap verebilirliği, şeffaflığı, karar alma süreçlerinde etkinliği ve performansa dayalı yönetimi esas alan stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılacaktır.
- ♦ KİT'lerin tüm işletmecilik politikaları; stratejik planlar ile genel yatırım ve finansman kararnamelerinde öngörülen hedeflere ulaşacak şekilde belirlenecek ve etkin bir şekilde uygulanacaktır.
- ♦ KİT'lerin gayrimenkullerinin değerlendirilmesinde rayiç bedel esas alınacaktır. KİT'lerin atıl olmayan gayrimenkullerinin devri, işletmenin verimliliği, bütünlüğü ve çevre sağlığı gibi hususları olumsuz etkilemeyecek şekilde mümkün olabilecektir. Kamu kurum ve kuruluşlarının KİT'lerin gayrimenkullerine ilişkin devralma taleplerinin değerlendirilmesinde 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümleri esas alınacaktır.
- ♦ KİT'lerde nitelikli personel ihtiyacının karşılanması için gerekli tedbirler alınacaktır.

PROGRAM DÖNEMİ GELİŞME EKSENLERİ

REKABET GÜCÜNÜN ARTIRILMASI

İş Ortamının İyileştirilmesi

İş ortamının rekabetçi bir yapıya kavuşturularak iyileştirilmesi temel amaçtır. Bu çerçevede;

- ♦ İş ortamının iyileştirilmesine yönelik olarak bürokrasinin azaltılması, işlemlerin hızlandırılması ve işlem maliyetlerinin düşürülmesi konusundaki çalışmalar sürdürülecektir.
- ♦ Fikri mülkiyet sisteminin etkinliğini sağlamak üzere; kısa, orta ve uzun vadeli stratejiler belirlenecek, kurumsal kapasite ve hukuki altyapı güçlendirilecek, kurumlar arası etkin bir işbirliği ve koordinasyon sağlanacak, toplum düzeyinde yaygın ve yerleşik fikri haklar kültürü oluşturulacaktır.

Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanımıyla bilgi toplumuna dönüşüm sürecinin hızlandırılması temel amaçtır. Bu çerçevede;

- ♦ Bilgi toplumuna dönüşüme yönelik politika ve stratejilerin etkin bir şekilde uygulanması ve izlenmesi sağlanacaktır.
- ♦ Bilgi ve iletişim teknolojileri sektöründe kamu alımları, sektörün gelişimini destekleyecek bir politika aracı olarak kullanılacaktır.
- ♦ Bilgi teknolojileri sektörünün ihtiyaç duyduğu uzmanlık alanlarında nitelikli insan kaynağı geliştirilecektir.

İSTİHDAMIN ARTIRILMASI

İşgücü Piyasasının Geliştirilmesi

- İşgücü piyasasında başta gençler, kadınlar ve özürllüler olmak üzere dezavantajlı kesimlere yönelik destekleyici politikalar sürdürülecektir.

BÖLGESEL GELİŞME VE BÖLGESEL GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI

Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması

- Merkezi ve yerel düzeyde kurum ve kuruluşlar arası koordinasyonu ve karar alma süreçlerini desteklemek ve merkez-yerel arasında bilgi akışını güçlendirmek üzere oluşturulan İl Koordinasyon ve İzleme Sistemi (İKİS) geliştirilecek ve kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

KAMU HİZMETLERİNDE KALİTE VE ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI

Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması

Kamu yönetimi reform süreci ile kamu idarelerinde stratejik yönetimin gerektirdiği dönüşümün sürdürülmesi, yönetsel kararların stratejik planlara dayanan, orta ve uzun vadeli bakış açısıyla şekillendirilmesi, uygulanacak politikaların maliyeti, etkilediği kesimler ve fırsat maliyeti de göz önüne alınarak, bütçenin, kamu idarelerinin performansını gösterecek bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır. Bu çerçevede;

- Kamu idarelerinde daha etkin, verimli ve uygulanabilir stratejik planların hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- Stratejik planlar ve performans programları çerçevesinde ölçme, izleme ve değerlendirme süreçleri geliştirilecektir.
- Kamu idarelerinde mevcut idari ve beşeri kapasite, nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirilecek, yönetim kültürünün yeni yapıya uyarlanmasına dönük programlar düzenlenecektir.
- Politika oluşturma ve uygulamaya yönelik karar alma süreçlerinin desteklenmesi amacıyla bilişim sistemlerinin etkin kullanımı sağlanacaktır.

Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

Kamu kurum ve kuruluşlarında etkili bir insan kaynağı planlamasının yapılması, hizmet gereklerine uygun sayı ve nitelikte personel istihdamının sağlanması temel amaçtır. Bu çerçevede;

- Kamu personeli bilgi sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.
- Kamu personel sisteminin iyileştirilmesi amacıyla hukuki ve kurumsal düzenlemeler yapılacaktır.

e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması

Kullanıcı ihtiyaçları doğrultusunda, çeşitli kanallardan bütünleşik hizmet sunumunun sağlanacağı bir e-Devlet yapısının, gerekli teknik, idari ve yasal düzenlemeleri içerecek şekilde oluşturulması temel amaçtır. Bu çerçevede;

- ♦ e-Devlet proje ve uygulamaları bütüncül ve bilgi paylaşımını esas alan bir anlayışla koordine edilecektir.
- ♦ e-Devlet uygulamalarının hayata geçirilmesi için gerekli temel veri tabanları, ortak altyapı ve hizmetler geliştirilecek, çeşitli kanallardan bütünleşik hizmet sunumu sağlanacaktır.
- ♦ Kamu iş süreçleri, idari ve mali yüklerin azaltılması, mükerrerliklerin giderilmesi ve birlikte çalışabilirliğin sağlanması yönünde iyileştirilecektir.
- ♦ e-Devlet uygulamalarında kullanıcı odaklılık, kullanıcı memnuniyeti, kişisel bilgi mahremiyeti, bilgi güvenliği, katılımcılık ve şeffaflık gözetilecektir.

3- Ofisimiz 2010-2014 Dönemi Stratejik Planında Yer Alan Temel Değerler

- ✓ Şeffaflık/saydamlık,
- ✓ Mal ve hizmet tedarikinde uzmanlık,
- ✓ Kaliteli hizmet,
- ✓ Güvenilirlik ve saygınlık,
- ✓ Etkinlik ve verimlilik,
- ✓ Müşteri odaklılık,
- ✓ Sürekli gelişim,
- ✓ Katılımcılık,
- ✓ Görev alanına giren konularda öncü ve yönlendirici olmak,
- ✓ Yenilikçilik ve yaratıcılık

B- Stratejik Amaç ve Hedefler

Devlet Malzeme Ofisinin Misyonu

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

Devlet Malzeme Ofisinin Vizyonu

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

STRATEJİK AMAÇ 1

Satışların Artırılması.

Bilindiği gibi DMO'nun Ana Statüsünde yer alan amacı, kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan ya da kamu kaynağını kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının mal ve hizmet ihtiyaçlarının tedarik ve dağıtımını bunlar adına temin etmektir. Dolayısıyla, müşteri memnuniyetinin artırılmasına yönelik müşteri odaklı gelişme ve kaliteyi ilke edinmiş bir pazarlama anlayışı ile satışların artırılması temel amaçlarımızdan biridir.

HEDEFLER:

Hedef 1.1- Kamu alımları içerisindeki Devlet Malzeme Ofisi satış payını, her yıl % 2 oranında artırılarak plan dönemi sonuna gelindiğinde en az % 10'a yükseltmek.

Hedef 1.2- Müşteri daire taleplerinin tamamını 2 yıl içerisinde elektronik ortamda almak ve elektronik satış uygulamasını yaygınlaştırmak.

Hedef 1.3- Ofis satış fiyatlarının piyasa fiyatlarının altında oluşturulmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 2

Tedarik sisteminin geliştirilerek, daha etkin ve kaliteli hale getirilmesi.

Ofisimiz ana faaliyetlerinden birisi satınalma faaliyetidir ve bilindiği gibi "Devletin Merkezi Satınalma Kuruluşu" sıfatıyla, tüm kamu kurum ve kuruluşlarından oluşan müşterilerinin çeşitli ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Bu nedenle tedarik sisteminin geliştirilmesi, daha etkin ve kaliteli hale getirilmesi; müşteri memnuniyetinin artırılması ve buna bağlı olarak satışlarımızın artırılması anlamına gelmektedir ki bu da, Ofisin Devlet hazinesine katkısının artırılması bakımından önemlidir.

HEDEFLER:

Hedef 2.1- Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı çerçevesinde, Elektronik Kamu Satınalma Sistemini 2010 yılı sonuna kadar oluşturmak.

Hedef 2.2- Ofisimiz alımlarına dahil olan yüklenicilere ilişkin kurumsal bilgi deposu tamamlamak.

Hedef 2.3- Ofis alımlarında ulusal firmaların katılımını geliştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 3

Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması.

Ofisimiz hizmetlerinden müşterilerimiz, pek tabiidirki daha hızlı, kaliteli ve etkin hizmet beklemektedirler. Bu da çalışanların memnuniyetinin sağlanması, iyi bir personel politikasının oluşturulması, teknolojik alt yapının geliştirilmesi ve müşteriye etkin ve sorunsuz hizmet sunulabilmesinin sağlanması ile mümkün olabilecektir.

Bu amaç doğrultusunda, Ofisimizce, kurumsal yapılanma ve hizmet süreçlerimiz stratejik yönetim anlayışı içerisinde yeniden oluşturulacaktır.

HEDEFLER

Hedef 3.1- İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi.

Hedef 3.2- Ofisin misyon ve vizyonu çerçevesinde belirlenen temel amaçlarının çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak.

Hedef 3.3- Teknolojik alt yapıyı geliştirmek.

Hedef 3.4- Sahip olunan taşınmazları rasyonel bir şekilde değerlendirmek.

C- Performans Göstergeleri, Performans Hedefleri ve Faaliyetler

Performans hedefi tabloları ile faaliyet maliyetlerine ilişkin tablolar aşağıda yer almaktadır.

Hedef 1-Kamu alımları içerisindeki Devlet Malzeme Ofisi satış payını, her yıl % 2 oranında artırılarak plan dönemi sonuna gelindiğinde en az % 10'a yükseltmek.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
--------------------	--------------------------------------

Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Kamu alımları içerisindeki Devlet Malzeme Ofisi satış payını, her yıl % 2 oranında artırılarak plan dönemi sonuna gelindiğinde en az % 10'a yükseltmek.

Performans Göstergeleri		Performans Hedefi
1	Yıllık satış hasılatının bir önceki yıla göre artış oranı	% 30
Satışların artırılması amacına ulaşmak için, satış hasılatının yıllar itibariyle takibi gerekmekte olup, belirlenen performans göstergesi ve hedefine ulaşılabilirlik derecesi, alınması gereken tedbirleri tespit etme yol gösterici olacaktır.		
2	Ofis tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri sonuçlarının 3'er aylık dönemler halinde raporlanması	4
Bu raporlarda yer alan sonuçlara göre, Ofis tanıtımındaki başarının ölçülmesi eksikliklerin giderilmesi hedeflenmiştir.		
3	Müşteri memnuniyeti anket sonuçlarının tespiti (6 aylık dönemler)	2
Bu anketlerin sonuçlarına bakılarak, müşterilerimizin beklentileri ve memnuniyetsizlikleri tespit edilerek, müşteri memnuniyetinde en üst seviyeye ulaşılabilmesi hedeflenmiştir.		
4	Müşteri dairelere yıllık ziyaret sayısındaki artış, yılda en az 200 adet müşteri daireye ulaşım ulaşılamadığının tespiti	300
Müşterilerimize yapılan ziyaretler yoluyla ulaşılamayan ve bilgilendirme yapılamayan müşterimizin kalmaması hedeflenmiştir.		

Faaliyetler		İlgili Olduğu Performans Göstergesi	Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Özkaynak	Dış Kaynak	Toplam
1	Yıllık satış hasılatı verilerinin 3' er aylık dönemler itibariyle gerçekleşmelerinin, bir önceki dönem ile mukayeseli olarak izlenmesi	1	-		-
2	Ofis tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinin raporlanması	2	-		-
3	Satış danışma merkezinin geliştirilmesi ve satış sonrası destek biriminin oluşturulması çalışmaları	3	-		-
4	Müşteri memnuniyeti anketlerine katılımın artırılması için önlemler alınması ve anket sonuçlarının raporlanması	3	-		-
5	Bir plan dahilinde müşteri daire ziyaretlerinin yapılması, raporlanması	4	75.000	-	75.000

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Artırılması
Hedef	Kamu alımları içerisindeki Devlet Malzeme Ofisi satış payını, her yıl % 2 oranında artırılarak plan dönemi sonuna gelindiğinde en az % 10'a yükseltmek
Performans Göstergesi	Yıllık satış hasılatının bir önceki yıla göre artış oranı
Performans Hedefi	% 30
Faaliyet Adı	Yıllık satış hasılatı verilerinin 3' er aylık dönemler itibariyle gerçekleşmelerinin, bir önceki dönem ile mukayeseli olarak izlenmesi
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar Yıllık satış hasılatının 3'er aylık dönemler itibariyle ve bir önceki dönem ile mukayese edilmesi suretiyle, satış istatistikleri kayıt altına alınmış olacak ve satışların artış/eksilişleri sistemli bir şekilde izlenebilecektir. Bu sayede satışların artırılması amacına yönelik olarak hedefe ulaşıp ulaşılamadığı tespit edilerek varsa gerekli önlemler alınabilecektir.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Kamu alımları içerisindeki Devlet Malzeme Ofisi satış payını, her yıl % 2 oranında artırılarak plan dönemi sonuna gelindiğinde en az % 10'a yükseltmek
Performans Göstergesi	Ofis tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri sonuçlarının 3'er aylık dönemler halinde raporlanması
Performans Hedefi	4
Faaliyet Adı	Ofis tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinin raporlanması
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar Ofis tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinin neler olacağı, bu kapsamda yapılan ve yapılacak olan çalışmalar ve bu çalışmaların sonuçlarının satışlarımıza olan katkısı tespit edilecek ve bu çalışmalar 3'er aylık dönemlerde raporlanacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Kamu alımları içerisindeki Devlet Malzeme Ofisi satış payını, her yıl % 2 oranında artırılarak plan dönemi sonuna gelindiğinde en az % 10'a yükseltmek
Performans Göstergesi	Müşteri memnuniyeti anket sonuçlarının tespiti (6 aylık dönemler)
Performans Hedefi	2
Faaliyet Adı	Satış danışma merkezinin geliştirilmesi ve satış sonrası destek biriminin oluşturulması çalışmaları
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar Ofis tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri kapsamında; çalışmalarını sürdüren "Satış Danışma Merkezi"nin geliştirilerek etkinliğinin artırılması ve satışını yaptığımız ürünlerin belirlenen sürede teslimatlarında ve satış sonrası ürün destek hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için "satış sonrası destek" biriminin oluşturulması çalışmaları yapılacaktır. Bu çalışmalarda müşteri memnuniyeti ön planda tutulacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Kamu alımları içerisindeki Devlet Malzeme Ofisi satış payını, her yıl % 2 oranında artırılarak plan dönemi sonuna gelindiğinde en az % 10'a yükseltmek
Performans Göstergesi	Müşteri memnuniyeti anket sonuçlarının tespiti (6 aylık dönemler)
Performans Hedefi	2
Faaliyet Adı	Müşteri memnuniyeti anketlerine katılımın artırılması için önlemler alınması ve anket sonuçlarının raporlanması
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar Müşteri daire siparişlerine ilişkin bilgi yazılarıyla, internet sitemizde yayınlanan "Müşteri Memnuniyeti Anket Formu"nun da gönderilerek "Teslim Tesellüm Tutanakları" ile birlikte Ofisimize dönüşümü sağlanacaktır. Bu sayede müşterilerimizin ankete katılma oranı yükseltilecektir. Anket sonuçları değerlendirilerek yılda 2 kez raporlanacak ve sonuçlara göre müşteri memnuniyetinin en üst seviyede tutulması için gerekli önlemler alınacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Kamu alımları içerisindeki Devlet Malzeme Ofisi satış payını, her yıl % 2 oranında artırılarak plan dönemi sonuna gelindiğinde en az % 10'a yükseltmek
Performans Göstergesi	Müşteri dairelere yıllık ziyaret sayısındaki artış, yılda en az 200 adet müşteri daireye ulaşip ulaşamadığının tespiti
Performans Hedefi	300
Faaliyet Adı	Bir plan dahilinde müşteri daire ziyaretlerinin yapılarak, raporlanması
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar Müşterilerimize yapılan ziyaretlerin bir plan dahilinde aksatılmadan yürütülmesi sayesinde, ulaşamayan ve Ofis hakkında bilgilendirilemeyen müşteriler tespit edilecektir. Bu ziyaretlere ilişkin sonuçlar raporlanacak ve rapor sonuçlarına göre alınması gereken önlemler tespit edilecektir.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	75.000
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	75.000

Hedef 2- Müşteri daire taleplerinin tamamını 2 yıl içerisinde elektronik ortamda almak ve elektronik satış uygulamasını yaygınlaştırmak.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
--------------------	--------------------------------------

Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Müşteri daire taleplerinin tamamını 2 yıl içerisinde elektronik ortamda almak ve elektronik satış uygulamasını yaygınlaştırmak.

Performans Göstergeleri		Performans Hedefi
1	Kayıtlı müşteri sayısı ile Elektronik satış için şifre alan müşteri sayısının tespiti	2000
Elektronik satış uygulamasının yaygınlaştırılması hedefine ulaşılmasını sağlamak üzere belirlenmiştir.		
2	Elektronik satış uygulamasından yararlanan müşteri sayısındaki yıllık artış oranı	%20
Elektronik satış uygulamasından yararlanan müşterilerimiz artışı, dolayısıyla satışların artırılması amacına ulaşmak üzere tespit edilmiştir.		
3	Elektronik ortamda yapılan yıllık talep sayısı	1000
Elektronik ortamda yapılan talebin artırılmasını sağlamak üzere belirlenmiştir.		
4	Elektronik ortamda yapılan taleplerdeki yıllık artış oranı	% 20
Elektronik ortamda yapılan talebin artırılmasını sağlamak üzere belirlenmiştir		

Faaliyetler		İlgili Olduğu Performans Göstergesi	Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Özkaynak	Dış Kaynak	Toplam
1	Ofis müşteri kütüğünün 2011 yıl sonuna kadar oluşturulması	1	-		-
2	Müşteri dairelerin elektronik satış hakkında bilgilendirilmesi ve teşviki çalışmaları ve sonuçlarının raporlanması	2	5.000		5.000
3	Elektronik ortamda yapılan talep sayısının bir önceki dönem ile mukayeseli olarak 6 aylık dönemler itibariyle izlenmesi	3	-		-
4	Elektronik satış uygulamasından yararlanan müşteri sayısının bir önceki dönem ile mukayeseli olarak 6 aylık dönemler itibariyle izlenmesi	4	-		-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Müşteri daire taleplerinin tamamını 2 yıl içerisinde elektronik ortamda almak ve elektronik satış uygulamasını yaygınlaştırmak
Performans Göstergesi	Kayıtlı müşteri sayısı ile Elektronik satış için şifre alan müşteri sayısının tespiti
Performans Hedefi	2.000
Faaliyet Adı	Ofis müşteri kütüğünün 2011 yıl sonuna kadar oluşturulması
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar Elektronik satış uygulamasını yaygınlaştırmak için, Ofisimiz kayıtlı müşteri kütüğü oluşturulacak. Oluşturulan müşteri kütüğünde, müşterimize ilişkin tüm bilgilere yer verilecek ve sürekli olarak güncel tutulacaktır. Şifre alan müşteri sayısı devamlı takip edilerek artırılmasına çalışılacaktır.	

Özkaynaklar	-
Özkaynak	
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Müşteri daire taleplerinin tamamını 2 yıl içerisinde elektronik ortamda almak ve elektronik satış uygulamasını yaygınlaştırmak
Performans Göstergesi	Elektronik satış uygulamasından yararlanan müşteri sayısındaki yıllık artış oranı
Performans Hedefi	% 20
Faaliyet Adı	Müşteri dairelerin elektronik satış hakkında bilgilendirilmesi ve teşviki çalışmaları ve sonuçlarının raporlanması
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar Elektronik satış uygulamasından yararlanan müşterilerin artırılmasını teminen müşteri daireler elektronik satış hakkında bilgilendirilecek, elektronik satışın yararları anlatılacak ve yapılan bu çalışmaların sonuçları rapor haline getirilecektir. Bu çalışmalar ile elektronik satış uygulamasından yararlanan müşteri sayısının artırılması hedeflenmiştir.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	5.000
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredis	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	5.000

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Müşteri daire taleplerinin tamamını 2 yıl içerisinde elektronik ortamda almak ve elektronik satış uygulamasını yaygınlaştırmak
Performans Göstergesi	Elektronik ortamda yapılan yıllık talep sayısı
Performans Hedefi	1000
Faaliyet Adı	Elektronik ortamda yapılan talep sayısının bir önceki dönem ile mukayeseli olarak 6 aylık dönemler itibariyle izlenmesi
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar Elektronik talep sayısı izlenecek ve önceki dönemle mukayeseli bir bir şekilde yılda 2 kez raporlanacaktır. Bu sayede elektronik satış uygulamasının yaygınlaştırılması hedefine ulaşıp ulaşılmadığı ve gerekçeleri tespit edilmiş olacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Müşteri daire taleplerinin tamamını 2 yıl içerisinde elektronik ortamda almak ve elektronik satış uygulamasını yaygınlaştırmak
Performans Göstergesi	Elektronik ortamda yapılan taleplerdeki yıllık artış oranı
Performans Hedefi	% 20
Faaliyet Adı	Elektronik satış uygulamasından yararlanan müşteri sayısının bir önceki dönem ile mukayeseli olarak 6 aylık dönemler itibariyle izlenmesi
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar Elektronik ortamda gerçekleşen talepler 6 aylık dönemler itibariyle izlenecek ve sonuçları değerlendirilerek elektronik satış için şifre alan müşterilerimizin taleplerini gerçekleştirmeye teşvik edici önlemler alınacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

Hedef 3- Ofis satış fiyatlarının, piyasa fiyatlarının altında oluşturulmasını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
--------------------	--------------------------------------

Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Ofis satış fiyatlarının, piyasa fiyatlarının altında oluşturulmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri		Performans Hedefi
1	Ofisçe satışı yapılan ürünlere ilişkin piyasa fiyatların aylık bazda tespiti	12
Bu performans göstergesi ve hedef Ofis satış fiyatlarının piyasa fiyatları altında oluşturulabilmesini sağlamak üzere belirlenmiştir.		
2	Ofis satış fiyatlarının altında bir fiyatla satışı yapan yüklenici sayısındaki azalma	% 100
Ofis satış fiyatının altında satış yapan yüklenici kalmaması hedeflenerek, alınacak önlemlerin tespiti ve bu yolla satışların artırılmasını sağlamak üzere edilmiştir.		

Faaliyetler		İlgili Olduğu Performans Göstergesi	Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Özkaynak	Dış Kaynak	Toplam
1	Piyasa araştırma ekiplerince, piyasa fiyatlarının bir önceki yılla mukayeseli olarak aylık bazda izlenmesi	1	2.000		2.000
2	Ofis satış fiyatlarının altında fiyatla satış yapan yüklenicilerin tespiti ve raporlanması	2	2.000		2.000

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Ofis satış fiyatlarının, piyasa fiyatlarının altında oluşturulmasını sağlamak
Performans Göstergesi	Ofis satış yapılan ürünlere ilişkin piyasa fiyatların aylık bazda tespiti
Performans Hedefi	12
Faaliyet Adı	Piyasa araştırma ekiplerince, piyasa fiyatlarının bir önceki yılla mukayeseli olarak aylık bazda izlenmesi
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar 29.03.2011 tarihinde kurulan “Piyasa Araştırma Ekibi”nce1, devamlı olarak piyasa fiyatları tespit çalışmaları yapılacak, bu fiyatlar bir önceki yılla mukayeseli olarak izlenerek, sonuçlarının Ofis satış fiyatı tespitlerinde kullanılması sağlanacaktır. Satışların artırılması amacına yönelik olarak Ofis satış fiyatlarının piyasa fiyatları altında oluşması sağlanacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	2.000
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	2.000

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Satışların Arttırılması
Hedef	Ofis satış fiyatlarının, piyasa fiyatlarının altında oluşturulmasını sağlamak
Performans Göstergesi	Ofis satış fiyatlarının altında bir fiyatla satış yapan yüklenici sayısındaki azalma
Performans Hedefi	% 100
Faaliyet Adı	Ofis satış fiyatlarının altında fiyatla satış yapan yüklenicilerin tespiti ve raporlanması
Sorumlu Birim veya Birimler	Pazarlama Daire Başkanlığı
Açıklamalar Ofis satış fiyatları altında satış yapan yüklenicilerin tespiti çalışmaları yapılacaktır. Yapılan çalışmalar rapor haline getirilecek ve rapor sonuçlarına göre bu türden satış yapan yüklenicilerin sözleşme hükümlerine uyması sağlanacaktır. Ofis satış fiyatları altında satış yapan yüklenici kalmaması için gereken önlemler alınacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	2.000
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	2.000

Hedef 4- Ofisimiz alımlarına dahil olan yüklenicilere ilişkin kurumsal bilgi deposu tamamlamak.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
--------------------	--------------------------------------

Stratejik Amaç	Tedarik sisteminin geliştirilerek, daha etkin ve kaliteli hale getirilmesi.
Hedef	Ofisimiz alımlarına dahil olan yüklenicilere ilişkin kurumsal bilgi deposu tamamlamak.

Performans Göstergeleri		Performans Hedefi
1	Ofis repertuarında kayıtlı yüklenici sayısı	874
Kurumsal bilgi deposu oluşturulmasını teminen verilerin toplanmasını sağlamak üzere tespit edilmiştir.		
2	Ofis repertuarına yıl içerisinde eklenen yeni yüklenici sayısı	143
Kurumsal bilgi deposu oluşturulmasını teminen verilerin toplanmasını sağlamak üzere tespit edilmiştir.		
3	Ofisimiz repertuarında kayıtlı yüklenicilerin Ofisimiz alımlarına katılım yüzdesi	% 60
Kurumsal bilgi deposu oluşturulmasını teminen verilerin toplanmasını sağlamak üzere tespit edilmiştir.		
4	Yüklenicilere yıl içerisinde yapılan ziyaret sayısı	120
Ofisimiz faaliyet alanına giren yüklenicilere ulaşılması ve yüklenicilerin Ofisimiz alımlarına katılımının artırılarak daha etkili bir tedarik sistemi oluşturulması hedeflenmiştir.		

Faaliyetler		İlgili Olduğu Performans Göstergesi	Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Özkaynak	Dış Kaynak	Toplam
1	Ofis repertuarında kayıtlı yüklenici sayısının bir önceki yıllara mukayeseli olarak tespiti	1	-		-
2	Ofisimiz alımlarına yeni yüklenicilerin dahil edilmesi çalışmaları ve çalışma sonuçlarının raporlanması	2	264.000		264.000
3	Ofisimiz repertuarına kayıtlı yüklenicilere ilişkin istatistiki verilerin takibi için yüklenicilere ilişkin bilgi deposu oluşturulması	3	-		-
4	Repertuarımızda yer alan yüklenicilerin Ofisimiz alımlarına katılımlarını teşvik edici önlemlerin alınması ve sonuçlarının raporlanması	4	-		-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Tedarik sisteminin geliştirilerek, daha etkin ve kaliteli hale getirilmesi
Hedef	Ofisimiz alımlarına dahil olan yüklenicilere ilişkin kurumsal bilgi deposu tamamlamak
Performans Göstergesi	Ofis repertuarında kayıtlı yüklenici sayısı
Performans Hedefi	874
Faaliyet Adı	Ofis repertuarında kayıtlı yüklenici sayısının bir önceki yıllar mukayeseli olarak tespiti
Sorumlu Birim veya Birimler	I, II ve III Nolu Satınalma Daire Başkanlıkları, Katalog Daire Başkanlığı
Açıklamalar Yüklenicilere ilişkin kurumsal bilgi deposu oluşturulmasını teminen, Ofisimiz repertuarı ile meslek kuruluşlarının kayıtları ve sanal ortamın sağladığı araştırma imkanları yoluyla yükleniciler faaliyet alanlarına göre tespit edilecektir. Repertuarımıza kayıtlı yüklenici sayısının artırılmasına çalışılacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Tedarik sisteminin geliştirilerek, daha etkin ve kaliteli hale getirilmesi
Hedef	Ofisimiz alımlarına dahil olan yüklenicilere ilişkin kurumsal bilgi deposu tamamlamak
Performans Göstergesi	Ofis repertuarına yıl içerisinde eklenen yeni yüklenici sayısı
Performans Hedefi	143
Faaliyet Adı	Ofisimiz alımlarına yeni yüklenicilerin dahil edilmesi çalışmaları ve çalışma sonuçlarının raporlanması
Sorumlu Birim veya Birimler	I, II ve III Nolu Satınalma Daire Başkanlıkları, Katalog Daire Başkanlığı
Açıklamalar Ofisimiz alımlarına yeni yüklenicilerin dahil edilmesi için çalışmalar yapılacak, bu çalışma sonuçları raporlanacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	264.000
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	264.000

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Tedarik sisteminin geliştirilerek, daha etkin ve kaliteli hale getirilmesi
Hedef	Ofisimiz alımlarına dahil olan yüklenicilere ilişkin kurumsal bilgi deposu tamamlamak
Performans Göstergesi	Ofisimiz repertuarında kayıtlı yüklenicilerin Ofisimiz alımlarına katılım yüzdesi
Performans Hedefi	% 60
Faaliyet Adı	Ofisimiz repertuarına kayıtlı yüklenicilere ilişkin istatistiki verilerin takibi için yüklenicilere ilişkin bilgi deposu oluşturulması
Sorumlu Birim veya Birimler	I, II ve III Nolu Satınalma Daire Başkanlıkları, Katalog Daire Başkanlığı
Açıklamalar Yüklenicilere ilişkin oluşturulan bilgi deposu sayesinde, tedarik sistemimizi geliştirmek ve daha etkin ve kaliteli hale getirebilmek için ihtiyaç duyulan tüm tedarikçi bilgileri tespit edilecek ve kayıt altına alınarak sürekli güncel tutulacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Tedarik sisteminin geliştirilerek, daha etkin ve kaliteli hale getirilmesi
Hedef	Ofisimiz alımlarına dahil olan yüklenicilere ilişkin kurumsal bilgi deposu tamamlamak
Performans Göstergesi	Yüklenicilere yıl içerisinde yapılan ziyaret sayısı
Performans Hedefi	120
Faaliyet Adı	Repertuarımızda yer alan yüklenicilerin Ofisimiz alımlarına katılımlarını teşvik edici önlemlerin alınması ve sonuçlarının raporlanması
Sorumlu Birim veya Birimler	I, II ve III Nolu Satınalma Daire Başkanlıkları, Katalog Daire Başkanlığı
Açıklamalar Yüklenicilerin üretim ve faaliyet alanlarına yönelik denetim ve tanıma ve tanıtmaya amaçlı ziyaretler yapılacak, bu ziyaret sonuçları rapor haline getirilerek sonuçlarına göre yüklenicileri repertuarımıza katılmaya teşvik edici düzenlemeler yapılacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

Hedef 5- Ofis alımlarına ulusal firmaların katılımını geliştirmek.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
--------------------	--------------------------------------

Stratejik Amaç	Tedarik sisteminin geliştirilerek, daha etkin ve kaliteli hale getirilmesi.
Hedef	Ofis alımlarına ulusal firmaların katılımını geliştirmek.

Performans Göstergeleri		Performans Hedefi
1	Ofisimiz repertuarına kayıtlı ulusal firmaların Ofisimiz alımlarına katılım oranı	% 93
Ulusal firmaların Ofisimiz alımlarına katılım oranının tespit edilerek artırılmasını sağlamak üzere tespit edilmiştir.		
2	Faaliyet yönetim konusu itibariyle Ofisimiz alımlarına katılabilecek ulusal firma listesinin tespiti	22
İmkanlar ölçüsünde Ofisimiz faaliyet alanına giren firmaların tespit edilerek, bu firmalara ulaşılabilmesi ve alımlarımıza katılmasını sağlayıcı önlemlerin alınması hedeflenmiştir.		

Faaliyetler		İlgili Olduğu Performans Göstergesi	Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Özkaynak	Dış Kaynak	Toplam
1	Ofis repertuarında kayıtlı ulusal firma sayısının bir önceki yıla mukayeseli olarak tespiti	1	-		-
2	Ofisimiz alımlarına yeni ulusal firmaların dahil edilmesi çalışmaları ve çalışma sonuçlarının raporlanması	2	-		-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Tedarik sisteminin geliştirilerek, daha etkin ve kaliteli hale getirilmesi
Hedef	Ofis alımlarına ulusal firmaların katılımını geliştirmek
Performans Göstergesi	Ofisimiz repertuarına kayıtlı ulusal firmaların Ofisimiz alımlarına katılım oranı
Performans Hedefi	% 93
Faaliyet Adı	Ofis repertuarında kayıtlı ulusal firma sayısının bir önceki yılla mukayeseli olarak tespiti
Sorumlu Birim veya Birimler	I, II ve III Nolu Satınalma Daire Başkanlıkları, Katalog Daire Başkanlığı
Açıklamalar Ulusal firmaların Ofisimiz alımlarına katılımlarının artırılmasını sağlamak üzere, repertuarımızda kayıtlı ulusal firmalar bir önceki yılla mukayeseli olarak tespit edilecektir. Bu sayede ulusal firmaların Ofisimiz alımlarına katılım oranı belirlenerek artırılması için gerekli önlemler alınacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Tedarik sisteminin geliştirilerek, daha etkin ve kaliteli hale getirilmesi
Hedef	Ofis alımlarına ulusal firmaların katılımını geliştirmek
Performans Göstergesi	Faaliyet yönetim konusu itibarıyla Ofisimiz alımlarına katılabilecek ulusal firma listesinin tespiti
Performans Hedefi	22
Faaliyet Adı	Ofisimiz alımlarına yeni ulusal firmaların dahil edilmesi çalışmaları ve çalışma sonuçlarının raporlanması
Sorumlu Birim veya Birimler	I, II ve III Nolu Satınalma Daire Başkanlıkları, Katalog Daire Başkanlığı
Açıklamalar Ofisimiz ile çalışan ulusal firmaların sorunları tespit edilecek, katalog başvurularında istenilen belgelerde yerli üreticiye kolaylık sağlanacak düzenlemeler ile ulusal firmaları Ofisimiz alımlarına katılmaya teşvik edici düzenlemeler yapılarak bu çalışmalar raporlanacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

Hedef 6- İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
--------------------	--------------------------------------

Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması.
Hedef	İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		Performans Hedefi
1	Yıl içerisinde yapılan hizmet içi eğitimler ile eğitimlere katılan personel sayısı	826
İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak tespit edilmiştir.		
2	Yıl içerisinde alınan nitelikli personel sayısı	9
İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak tespit edilmiştir.		
3	Ofiste çalışmaktan memnun olan personel sayısındaki artış	% 10
İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak tespit edilmiştir.		
4	Personelin özlük ve sosyal haklarının iyileştirilmesine ilişkin yıl içerisinde yapılan çalışmalar	3
İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak tespit edilmiştir.		

Faaliyetler		İlgili Olduğu Performans Göstergesi	Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Özkaynak	Dış Kaynak	Toplam
1	Mesleki bilgi birikiminin artırılmasını teminen, personelin staj, seminer, konferans ve kurs gibi etkinliklere katılımının sağlanması	1	75.000		75.000
2	Nitelikli personel alımı çalışmalarının yapılması	2	205.000		205.000
3	Personelin beklenti, öneri ve görüşlerinin tespitine yönelik üst yönetim ve çalışanlar arasındaki iletişimin geliştirilmesi çalışmaları	3	-		-
4	Personel memnuniyeti anketi yapılması ve sonuçlarının raporlanması	3	-		-
5	Personelin özlük ve sosyal haklarının iyileştirilmesi çalışmalarının yapılması	4	-		-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması
Hedef	İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi
Performans Göstergesi	Yıl içerisinde yapılan hizmet içi eğitimler ile eğitimlere katılan personel sayısı
Performans Hedefi	826
Faaliyet Adı	Mesleki bilgi birikiminin artırılmasını teminen, personelin staj, seminer, konferans ve kurs gibi etkinliklere katılımının sağlanması
Sorumlu Birim veya Birimler	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
Açıklamalar Ofisimiz personelinin mesleki bilgi birikiminin artırılmasını teminen personelin staj, seminer, konferans ve kurs gibi etkinliklere katılımının sağlanacağı eğitim plan ve programları oluşturulacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	75.000
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	75.000

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması
Hedef	İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi
Performans Göstergesi	Yıl içerisinde alınan nitelikli personel sayısı
Performans Hedefi	9
Faaliyet Adı	Nitelikli personel alımı çalışmalarının yapılması
Sorumlu Birim veya Birimler	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
Açıklamalar Kurumsal yapılanma ve hizmet süreçlerinin iyileştirilmesine katkıda bulunacak çalışmalardan birisi olarak hizmet gereklerine uygun niteliklerin tespiti ve bu niteliklere uygun personelin temini için çalışmalar yapılacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	205.000
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	205.000

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması
Hedef	İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi
Performans Göstergesi	Ofiste çalışmaktan memnun olan personel sayısındaki artış
Performans Hedefi	% 10
Faaliyet Adı	Personelin beklenti, öneri ve görüşlerinin tespitine yönelik üst yönetim ve çalışanlar arasındaki iletişimin geliştirilmesi çalışmaları
Sorumlu Birim veya Birimler	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
Açıklamalar Personel memnuniyeti anketi yapılarak sonuçlar raporlanacaktır. Anket sonuçlarının değerlendirilmesi yapılacak ve bu sonuçların gerektirdiği iyileştirmelerin yapılabilmesini teminen üst yönetim nezdinde girişimlerde bulunulacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması
Hedef	İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi
Performans Göstergesi	Ofiste çalışmaktan memnun olan personel sayısındaki artış
Performans Hedefi	% 10
Faaliyet Adı	Personel memnuniyeti anketi yapılması ve sonuçlarının raporlanması
Sorumlu Birim veya Birimler	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
Açıklamalar Personel memnuniyeti anket sonuçları göz önünde bulundurularak ofiste çalışmaktan memnun olan personel sayısı artırılacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması
Hedef	İnsan kaynakları yönetiminin geliştirilmesi
Performans Göstergesi	Personelin özlük ve sosyal haklarının iyileştirilmesine ilişkin yıl içerisinde yapılan çalışmalar
Performans Hedefi	3
Faaliyet Adı	Personelin özlük ve sosyal haklarının iyileştirilmesi çalışmalarının yapılması
Sorumlu Birim veya Birimler	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
Açıklamalar Personel özlük ve sosyal haklarının iyileştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde girişimlerde bulunularak çalışmaların sonuçları izlenecektir.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	-
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	-

Hedef 7- Ofisin misyon ve vizyonu çerçevesinde belirlenen temel amaçlarının çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
--------------------	--------------------------------------

Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması.
Hedef	Ofisin misyon ve vizyonu çerçevesinde belirlenen temel amaçlarının çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak.

Performans Göstergeleri		Performans Hedefi
1	Ofisin temel faaliyetlerine ilişkin süreçlerin tespiti ile gerekli görülen alanlarda yapılan iyileştirme çalışmaları	4
Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması amacına yönelik olarak tespit edilmiştir.		

Faaliyetler		İlgili Olduğu Performans Göstergesi	Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Özkaynak	Dış Kaynak	Toplam
1	Ofisin tüm temel faaliyetlerine ilişkin süreçlerin tespiti ile gerekli görülen alanlarda yapılacak iyileştirme çalışmalarının yapılması	1	10.500		10.500

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması
Hedef	Ofisin misyon ve vizyonu çerçevesinde belirlenen temel amaçlarının çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak
Performans Göstergesi	Ofisin temel faaliyetlerine ilişkin süreçlerin tespiti ile gerekli görülen alanlarda yapılan iyileştirme çalışmaları
Performans Hedefi	4
Faaliyet Adı	Ofisin tüm temel faaliyetlerine ilişkin süreçlerin tespiti ile gerekli görülen alanlarda yapılacak iyileştirme çalışmalarının yapılması
Sorumlu Birim veya Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Açıklamalar Çalışanların Ofisin temel amaç ve hedefleri hakkında bilgilendirilmesini teminen üst yönetimin de katkıları doğrultusunda eğitim, toplantı, konferans vb. çalışmalar yapılacaktır. Ofisin tüm temel faaliyetlerine ilişkin süreçlerin tespiti ile gerekli görülen alanlarda yapılacak mevzuat değişikliği yeniden yapılanma gibi iyileştirme çalışmaları tespit edilecektir. Kurum içi iletişim ve koordinasyonun artırılması çalışmaları yapılacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	10.500
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	10.500

Hedef 8- Teknolojik alt yapıyı geliştirmek.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
--------------------	--------------------------------------

Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması.
Hedef	Teknolojik alt yapıyı geliştirmek.

Performans Göstergeleri		Performans Hedefi
1	Teknik ve diğeri donanım sunulan personel sayısı	929
Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması amacına yönelik olarak tespit edilmiştir.		
2	Otomasyon projesine ilişkin yatırımlar	2
Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması amacına yönelik olarak tespit edilmiştir.		
3	Bilgi İşlem birimine yıl içerisinde istihdam edilen nitelikli personel sayısı	4
Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması amacına yönelik olarak tespit edilmiştir.		

Faaliyetler		İlgili Olduğı Performans Göstergesi	Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Özkaynak	Dış Kaynak	Toplam
1	Otomasyon projesi kapsamında yer alan donanımların tespiti ile yenilenmesi ve geliştirilmesi çalışmalarının yapılması	1	1.208.700		1.208.700
2	Otomasyon projesine ilişkin yatırımların bir önceki yıllara mukayeseli olarak izlenmesi	2	-		-
3	Bilgi İşlem Birimine nitelikli personel istihdamı ve gelişimi çalışmalarının yapılması	3	50.000		50.000

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması
Hedef	Teknolojik alt yapıyı geliştirmek
Performans Göstergesi	Teknik ve diğer donanım sunulan personel sayısı
Performans Hedefi	929
Faaliyet Adı	Otomasyon projesi kapsamında yer alan donanımların tespiti ile yenilenmesi ve geliştirilmesi çalışmalarının yapılması
Sorumlu Birim veya Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Açıklamalar Otomasyon projesi kapsamında personele sunulan donanımlar ihtiyaç duyuldukça yenilenecektir. Tüm personelin bilgisayar yazıcı vb. teknik donanımlara sahip olması sağlanacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	1.208.700
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredis	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	1.208.700

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması
Hedef	Teknolojik alt yapıyı geliştirmek
Performans Göstergesi	Otomasyon projesine ilişkin yatırımlar
Performans Hedefi	2
Faaliyet Adı	Otomasyon projesine ilişkin yatırımların bir önceki yılla mukayeseli olarak izlenmesi
Sorumlu Birim veya Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Açıklamalar Otomasyon projesine ilişkin yatırımlar ilgili birimlerle koordineli olarak tespit edilecek ve bu yatırımların hayata geçirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması
Hedef	Teknolojik alt yapıyı geliştirmek
Performans Göstergesi	Bilgi İşlem birimine yıl içerisinde istihdam edilen nitelikli personel sayısı
Performans Hedefi	4
Faaliyet Adı	Bilgi İşlem birimine nitelikli personel istihdamı ve gelişimi çalışmalarının yapılması
Sorumlu Birim veya Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Açıklamalar Bilgi işlem biriminde uzman personel istihdam edilecektir. Bu personelin eğitim ve gelişimi için gerekli önlemlerin alınması çalışmaları yapılacaktır.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	50.000
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	50.000

Hedef 9- Sahip olunan taşınmazları rasyonel bir şekilde değerlendirmek.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
--------------------	--------------------------------------

Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması.
Hedef	Sahip olunan taşınmazları rasyonel bir şekilde değerlendirmek.

Performans Göstergeleri		Performans Hedefi
1	Satılan, kiraya verilen veya devredilen taşınmaz sayısı	1
Ofisimiz mülkiyetindeki taşınmazların rasyonel bir şekilde değerlendirilmesi hedefine yönelik olarak tespit edilmiştir.		

Faaliyetler		İlgili Olduğu Performans Göstergesi	Kaynak İhtiyacı (TL)		
			Özkaynak	Dış Kaynak	Toplam
1	Ofisin atıl durumdaki taşınmazlarının satılması, kiraya verilmesi veya özelleştirilmesi suretiyle ekonomiye kazandırılması çalışmalarının yapılması	1	6.000		6.000

PERFORMANS PROGRAMINDA YER ALACAK FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Kuruluş Adı	Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Kurumsal mükemmeliyetin sağlanması
Hedef	Sahip olunan taşınmazları rasyonel bir şekilde değerlendirmek
Performans Göstergesi	Satılan, kiraya verilen veya devredilen taşınmaz sayısı
Performans Hedefi	1
Faaliyet Adı	Ofisin atıl durumdaki taşınmazlarının satılması, kiraya verilmesi veya özelleştirilmesi suretiyle ekonomiye kazandırılması çalışmalarının yapılması
Sorumlu Birim veya Birimler	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
Açıklamalar Ofisin atıl durumdaki taşınmazlarının satılması, kiraya verilmesi veya özelleştirilmesi yoluyla ekonomiye kazandırılması çalışmaları yapılacaktır. Bu kapsamda ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde yapılması gereken iş ve işlemler tespit edilerek hayata geçirilecektir.	

Özkaynaklar	
Özkaynak	6.000
Bütçeden Sermaye Transferi	
Diğer	
Dış Kaynaklar	
Dış Proje Kredisi	
Ticari Kredi	
Diğer	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	6.000

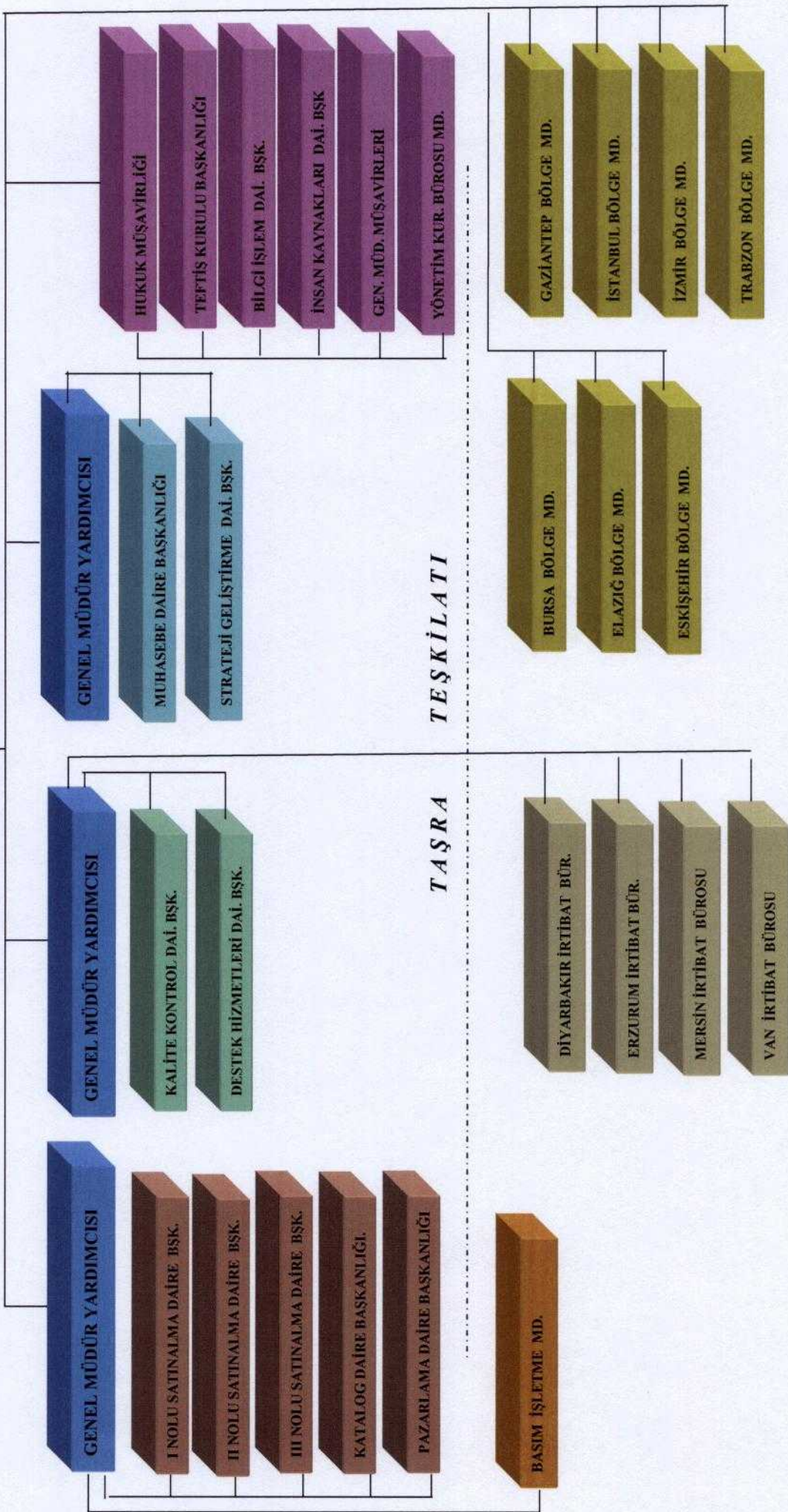
Ç- Toplam Kaynak İhtiyacı

Devlet Malzeme Ofisi 2011 Yılı Performans Programında 9 adet hedef, bu hedeflere ulaşmak amacıyla 27 adet faaliyet ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek amacıyla 25 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Devlet Malzeme Ofisi 2011 yılı için ilk bütçe ödeneği **85.195.038,- TL**'dir.

2011 yılı performans hedeflerinin maliyeti toplamı **1.903.200,- TL** olup, Ofisimiz özkaynaklarından karşılanacaktır.

DEVLET MALZEME OFİSİ TEŞKİLAT ŞEMASI

MALİYE BAKANLIĞI



TEŞKİLATI

TAŞRA

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ (30/06/2011 tarihi itibarıyla)

Sıra No	İl ve İlçesi	Mahalle/Köy ve Mevkii adı	Ada/Parsel No	Alanı (m ²)	DMO Arsa Payı Oranı	İmar Durumu	Kullanım		Arsa Üzerindeki DMO'ya Alt Bina ve Konutlarla İlgili Açıklamalar
							Binalı	Binasız	
1	Ankara-Çankaya	Yüce tepe	5315/1	23.100	Tam	DMO alanı	X		Büro binaları, Yemekhane, depo (34844 m ²) Bekçi Kulüpleri (34 m ²) Lokal ve sağlık merkezi binası (789 m ²)
2	Ankara-Çankaya	Bahçelievler	2658/18	738	Tam	Konut alanı	X		Lojman binası 11 konutlu 1350 m ² , 756/5052 arsa payı
3	Ankara-Çankaya	Büyükesat	15612/1	5.052	756 / 5052	Konut alanı	X		11 adet lojman (kat mülkiyetine tabi) 1330 m ² , 756/5052 arsa payı
4	Ankara-Yenimahalle	25 Mart	7785/14	6.035	Tam	DMO alanı	X		Lojman binaları (5 blok halinde toplam 50 konutlu) (7215 m ²)
5	Ankara-Yenimahalle	25 Mart	7785/13	6.120	Tam	DMO alanı	X		Sosyal tesis binası (6004 m ² alanlı)
6	Bursa-Yıldırım	Arabavatağı /Yanıkbağlar	4768/1	22.183,02	Tam	DMO alanı	X		Büro binası (1778 m ² alanlı) Depo binası (11706 m ² alanlı) Lojman binası (10 konutlu) (1.276 m ²)
7	Diyarbakır-Merkez	Yenişehir	118/43	7.633	Tam	DMO alanı	X		Büro ve lojman binası (1223 m ² alanlı ve 2 konutlu 210 m ² alanlı) Depo binası (4300 m ² alanlı), Lojman binası (9 konutlu) Garaj ve yemekhane binası (144 m ² alanlı)
8	Diyarbakır-Merkez	Dabanoğlu	174/13	571,80	Tam	Konut alanı	X		Konut (189 m ² alanlı) Tarihi eser olarak tescil edilmiştir.
9	Elazığ-Merkez	Yazıkonak/ Eğinik	90/5	30.705	Tam	DMO alanı	X		Büro ve lojman binası (1489 m ² alanlı ve 4 konutlu alanı 564 m ²) Depo binası (7070 m ² alanlı) Lojman binası (6 konutlu) (945,00 m ²) Misafirhane ve garaj binası (300 m ² alanlı)
10	Erzurum-Merkez	Kazım Karabekir	250/101	16.080,67	Tam	DMO alanı	X		Büro ve sosyal tesis binası (848 m ² alanlı) Depo binası (3085 m ² alanlı) Lojman binası (10 konutlu) (1276 m ²) Çelik Sundurma 1072,50 m ²

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ (30/06/2011 tarihi itibarıyla)

Sıra No	İl ve İlçesi	Mahalle/Köy ve Mevkii adı	Ada/Parsel No	Alanı (m ²)	DMO Arsa Payı Oranı	İmar Durumu	Kullanım		Arsa Üzerindeki DMO'ya Ait Bina ve Konutlarla İlgili Açıklamalar
							Binalı	Binasız	
11	Eskişehir-Merkez	Zincirlikuyu/Pazaryolu	-/4067	33.690	Tam	DMO alanı	X		Büro binası (1561 m ² alanlı) Depo binası (11989 m ² alanlı) Lojman binası (12 konutlu) (897 m ²) Misafirhane binası (110 m ² alanlı) Garaj binası (224 m ² alanlı)
12	Gaziantep-Şahinbey	Kolejtepe	1953/1	8.509	Tam	DMO alanı	X		Büro ve lojman binası (1489 m ² alanlı ve 4 konutlu) (564 m ²) Depo binası (7070 m ² alanlı)
13	Gaziantep-Şahinbey	Kolejtepe	1952/230	1.072	Tam	DMO Sosyal Konut alanı		X	Boş arsa. Bölge Müdürlüğünün faaliyet gösterdiği saha içinde yer almaktadır.
14	İçel-Merkez	3 Ocak	61/158	12.770	Tam	DMO alanı	X		Büro lojman ve misafirhane binası (1162 m ² alanlı ve 1 konutlu) Depo binaları (2 adet toplam 3783 m ² alanlı) Lojman binası (8 konutlu) (1276 m ²)
15	İstanbul-Kadıköy	Merdivenköy	1270/10	54.476,62	Tam	Belirsiz	X		Özelleştirme Yüksek Kurulunun 27/04/2010 tarih ve 2010/26 sayılı karar ile özelleştirme kapsam ve programına alınmıştır. Büro binası (4318 m ² alanlı), Yemekhane Binası (776 m ²) Çelik sundurma 1332 m ² Depo binaları (4 adet toplam 41475 m ² alanlı)
16	İstanbul-Kadıköy	Merdivenköy	1270/11	19373,38	Tam	Belirsiz		X	
17	İstanbul-Kadıköy	Merdivenköy	1270/7	33.995	Tam	Belirsiz		X	
18	İstanbul-Kadıköy	Merdivenköy	1269/1	3.866	Tam	Yol + yeşil alan		X	
19	İstanbul-Üsküdar	Ünalan	1059/4	25.056	Tam	Kentsel hizmet (belediye) + trafo merkezi + ticaret + hizmet + park ve dinlenme + açık otopark + yol alanı	X		Boş Arazi, Özelleştirme Yüksek Kurulunun 28/02/2007 tarih ve 2007/15 sayılı kararı satış yöntemi ile özelleştirilme kapsam ve programına alınmıştır.

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ (30/06/2011 tarihi itibarıyla)

Sıra No	İl ve İlçesi	Mahalle/Köy ve Mevkii adı	Ada/Parsel No	Alanı (m ²)	DMO Arsa Payı Oranı	İmar Durumu	Kullanım		Arsa Üzerindeki DMO'ya Ait Bina ve Konutlarla İlgili Açıklamalar
							Binalı	Binasız	
20	İstanbul-Üsküdar	Ünalan	1059/5	83.892	Tam	DMO alanı	3X		Özelleştirme Yüksek Kurulunun 27/04/2010 tarih ve 2010/26 sayılı kararı ile özelleştirme kapsam ve programına alınmıştır. Büro binası (2697 m ² alanlı) Çelik Sundurma = 4 adet, 1399 m ² Matbaa binaları (toplam 14545 m ² alanlı) Su Deposu 148,30 m ² Yemekhane binası (987 m ² alanlı) Spor tesisi 3003 m ² Misafirhane (376 m ² alanlı) Lojman (11 konutlu) 1531,20 m ² Lojman (24 konutlu) 2904 m ² Lokal binası (411 m ² alanlı) Bekçi Kulübesi (Ön) = 5,05 x 8,00 = 44 m ² Bekçi Kulübesi Arka = 2,45 x 4,25 = 10,40 m ²
21	İzmir-Bornova	Naldöken	-/999	7.802	Tam	DMO alanı	X		Büro ve misafirhane binası (874 m ² alanlı) Depo binası (2684 m ² alanlı)
22	İzmir-Bornova	Naldöken	-/358	13.192	Tam	DMO alanı	X		Depo binası (3079 m ² alanlı) Lojman binası (12 konutlu) (1.531,20 m ²)
23	Konya-Selçuklu	2. Mahalle	410/37	1298,18	Tam	Yeşilalan	X		İfraz sonucu oluşmuştur.
24	İzmit (Kocaeli) Gebze	Çayırova	40/4	195.763,88	Tam	Yeşil alan, Spor alanı, Resmi alan		X	Boş arsa, Özelleştirme İdaresi Başkanlığınca Ofisimiz İstanbul Bölge ve Basım İşletme Müdürlüklerinin bulunduğu arsalar özelleştirme kapsam ve programına alınması düşünüldüğünden, bu Müdürlüklerimizin taşınılması için trampa yoluyla edinilmiştir.
25	Samsun-Merkez	Hancıerli	1066/21	195,50	Tam	Ticaret + yol alanı	X		Bu ilde bulunan Bölge Müdürlüğü, Yönetim Kurulu'nun 23/01/2008 tarih ve 4/12 sayılı Kararıyla Ofisimizin yeniden yapılandırılması kapsamında kapatılması nedeniyle atıl duruma düşmüştür. İki katlı metruk binanın bulunduğu alan, 2 defa satışa çıkarılmasına rağmen satılamamıştır.
26	Trabzon-Merkez	Yalınca	-/1215	11.602	Tam	DMO alanı	X		Büro binası (1524 m ² alanlı), Depo binası (4584 m ² alanlı)

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ (30/06/2011 tarihi itibarıyla)

Sıra No	İl ve İlçesi	Mahalle/Köy ve Mevkii adı	Ada/Parsel No	Alanı (m ²)	DMO Arsa Payı Oranı	İmar Durumu	Kullanım		Arsa Üzerindeki DMO'ya Ait Bina ve Konutlarla İlgili Açıklamalar
							Binalı	Binasız	
27	Trabzon - Merkez	İnönü	737/1	989	Tam	DMO alanı	X		Lojman binası (10 konutlu) (1.276 m ²)
28	Van-Merkez	Melen	654/21	11.123,50	Tam	DMO alanı	X		Büro-Lojman binası (toplam 1458 m ² alanlı 6 konutlu) Depo binası (2335 m ² alanlı) Bekçi kulübesi (7 m ² alanlı) Lojman-yemekhane binası (220 m ² alanlı) Garaj binası (160 m ² alanlı)