



FAALİYET RAPORU

www.dmo.gov.tr

2017







eDMO

DEVLET MALZEME OFİSİ



H. Ostertun



İÇİNDEKİLER

GENEL MÜDÜR SUNUŞU	7
BAĞIMSIZ DENETİM	9
I. BÖLÜM GENEL BİLGİLER	10
A- RAPORUN HESAP DÖNEMİ	11
B- KURULUŞ UNVANI	11
C- İLETİŞİM BİLGİLERİ	11
Ç- TARİHSEL GELİŞİM	12
D- MİSYON VE VİZYON	14
E- ÇALIŞMA İLKELERİ VE DEĞERLER	14
F- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	15
G- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	16
H- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	17
1- Hukuki Yapı.....	17
2- Teşkilat Yapısı	17
3- Fiziksel Yapı	22
4- Mevzuat	23
5- Teknolojik Kaynaklar	25
6- İnsan Kaynakları.....	27
II. BÖLÜM YÖNETİM KURULU ÜYELERİ ve ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MÂLİ HAKLAR	30
III. BÖLÜM FAALİYETLER ve FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER	32
A- FAALİYET ALANLARI	33
1-Satınalma Faaliyetleri	33
2- Pazarlama/Satış Faaliyetleri	35
3- Üretim Faaliyetleri	38
4-Kalite Kontrol Faaliyetleri	39
B- 2017 YILINDA YÜRÜTÜLEN ÖNEMLİ ÇALIŞMALAR	42
1- Toplulaştırılmış Alım Yaklaşımının Hayata Geçirilmesi	42
1.1. Sağlık Market Uygulaması	42
1.2. Akaryakıt Alımları	42
1.3. Araç Kiralamaları	43
1.3.1. Hizmet Aracı Kiralama	43
1.3.2. Ticari Araç Kiralama	43
1.3.3. İş Makinesi Kiralama	43
2- Bütünleşik e-Tedarik Sisteminin Hayata Geçirilmesi	43
3- Tedarik Sisteminin İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi	43

3.1. Katalog Sisteminin Geliştirilmesi	43
3.2. Ürün ve Tedarikçi Sayısının Artırılması	44
3.3. Yerli üreticilerin desteklenmesine ve istihdama katkı sağlamaya yönelik faaliyetler	44
3.3.1. KOBİ Kataloğu	44
3.3.2. Cazibe Merkezleri Kataloğu	45
3.3.3. Tekno Katalog	45
3.4. Dünyada ve Türkiye’de Kamu Alımları ve Merkezi Tedarik Hizmetlerinde Ülke Uygulamaları Kitabı	46
4- İşbirliği Çalışmaları	46
4.1. ÖSYM ile imzalanan İşbirliği Protokolü	46
5- Kadro Tahsisleri	46
C- GÖREVLER VE FAALİYET BİLGİLERİ	47
1- Yönetim Kurulu Faaliyetleri	47
2- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	48
3- II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	49
4- III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	52
5- Katalog Daire Başkanlığı	54
6- Pazarlama Daire Başkanlığı	58
7- Muhasebe Daire Başkanlığı	60
8- Kalite Kontrol Daire Başkanlığı	63
9- Hukuk Müşavirliği	64
10- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	65
11- Teftiş Kurulu Başkanlığı	67
12- İç Denetim Birimi Başkanlığı	68
13- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	70
14- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	75
15- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	77
16- Görsel İletişim Tasarımı ve Tanıtım Müdürlüğü	80
17- Taşra Teşkilatı	82
18- Basım İşletme Müdürlüğü	84
Ç- YATIRIM FAALİYETLERİ	93
D- İÇ KONTROL SİSTEMİ ve RİSK YÖNETİMİ	95
E- PERFORMANS BİLGİLERİ	97
IV. BÖLÜM FİNANSAL DURUM	105
A- MALİ BİLGİLER	106
1-Mali Durum	106
2- Mali Sonuçlar	108

B- TEŞEKKÜL ÇALIŞMALARI	109
1- Teşekkür Bütçesi.....	109
2- Kârlılık (Rantabilite).....	109
3- Giderler	110
4- Alımlar	113
5-Satışlar	114
6- Üretim Durumu	114
7- Hazineye Yapılan Katkı	115
C- FAALİYET SONUÇLARI	116
D- MALİ DENETİM SONUÇLARI	116
EKLER	117
EK-1: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ	118
EK-2: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ	121
EK-3: 31/12/2016 tarihli AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU	124
EK-4: 31/12/2016 tarihli AYRINTILI GELİR TABLOSU	128
EK-5: NAKİT AKIM TABLOSU (TEŞEKKÜL)	129

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1. Çalışma İlkeleri ve Değerler	14
Tablo 2. Kurum Araç Parkına İlişkin Sayısal Veriler	22
Tablo 3. Kurum Bilişim Teknolojisine İlişkin Sayısal Veriler	26
Tablo 4. Yıllar İtibariyle Personel Sayısı	27
Tablo 5. Personelimizin Kurum İçindeki Dağılımı	27
Tablo 6. Personelimizin Hizmet Süreleri	28
Tablo 7. Personelimizin Yaş Durumu	28
Tablo 8. Personelimizin Öğrenim Durumu	28
Tablo 9. Personelimizin Cinsiyet Bilgileri	29
Tablo 10. Personelimizin Sendikalılık Durumu	29
Tablo 11. Kanuni Sebeplerle İstihdam Edilen Personel Sayısı	29
Tablo 12. Kurum Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar	31
Tablo 13. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde Tedarik Usullerine Göre Alım Tutarları ve Oranları	34
Tablo 14. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Tedarikçi Firma Sayıları	34
Tablo 15. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde Tedarik Usullerine Satış Tutarları ve Oranları	35
Tablo 16. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Müşteri Sayıları	36
Tablo 17. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Ürün Sayıları	36
Tablo 18. 2017 Yılı Satışlarının Ürün Grupları İtibariyle Dağılımı	36
Tablo 19. 2017 Yılı Satış Tutarları ve Müşteri Sayılarının Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Genel Müdürlük ve Taşra Teşkilatı İtibariyle Dağılımı	37
Tablo 20. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde E-satış Müşteri, Sipariş Sayıları ve Sipariş Tutarları	38
Tablo 21. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde E-Satış Sipariş Tutarlarının Tedarik Usullerine Göre Dağılımı	38
Tablo 22. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde Atölyeler İtibariyle Üretim ve Maliyet Durumu	38
Tablo 23. Bir Önceki Yılla Mukayeseli Olarak Teklif İnceleme, Ürün Değerlendirme ve Ara Denetleme Verileri	40
Tablo 24. Bir Önceki Yılla Mukayeseli Olarak Muayene Sonuçlarına İlişkin Sayısal Veriler	40
Tablo 25. Bir Önceki Yılla Mukayeseli Olarak Hazırlanan Teknik Şartname Hazırlama ve Revizyonlarına İlişkin Veriler	41
Tablo 26. 2017 Yılında Yapılan Toplantı ve Alınan Karar Sayılarının Aylar İtibariyle Dağılımı	47
Tablo 27. 2017 Yılında Yapılan Yönetim Kurulu Toplantılarında Alınan Kararların Birimler İtibariyle Dağılımı	47
Tablo 28. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı	48
Tablo 29. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları	48
Tablo 30. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler	49
Tablo 31. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı	49
Tablo 32. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı	50
Tablo 33. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları	50
Tablo 34. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler	50
Tablo 35. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı	51
Tablo 36. Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmesi İmzalamak İçin Müracaat Eden İstekliler ile Yapılan Fiyat Görüşmeleri	51
Tablo 37. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı	52
Tablo 38. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları	52
Tablo 39. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler	53
Tablo 40. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı	53

Tablo 41. Ürün Grupları İtibariyle Katalog Başvurularına İlişkin Detay Bilgiler	54
Tablo 42. Ürün Grupları İtibariyle İlave Ürün Başvurularına İlişkin Detay Bilgiler	55
Tablo 43. Ürün Grupları İtibariyle Katalog/Protokol Sözleşmelerine İlişkin Detay Bilgiler	56
Tablo 44. Katalog Dosyalarının Sonuçlanmama Gerekçelerine İlişkin Sayısal Veriler	57
Tablo 45. Protokollere İlişkin Detay Bilgiler	57
Tablo 46. Firma Başvurularına İlişkin Değerlendirme Sonuçları	57
Tablo 47. Kalite Kontrol Daire Başkanlığı 2017 Yılı Faaliyet Sonuçlarına İlişkin Sayısal Veriler	63
Tablo 48. 2017 Yılı İçerisinde Açılan, Sonuçlanan ve Hâlihazırda Görülmekte Olan Dava ve İcra Takip Dosyalarına İlişkin Sayısal Veriler	64
Tablo 49. Teftiş Kurulu Başkanlığınca 2017 Yılı İçerisinde Düzenlenen Rapor Bilgileri	68
Tablo 50. 2017 Yılı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri Tablosu	69
Tablo 51. Yıl İçerisinde Alınan Eğitim Tablosu	69
Tablo 52. Genel Müdürlüğümüz Kreşi ve Anaokulunda Bakılan Çocukların Yaş Gruplarına Göre Dağılımı	74
Tablo 53. Sağlık Merkezi Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler	74
Tablo 54. 2017 Yılı Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler	76
Tablo 55. 2017 Yılında Genel Müdürlüğümüzce Düzenlenen Tekno Katalog Tanıtım Toplantılarına İlişkin Detay Bilgiler	81
Tablo 56. 2017 Yılında Genel Müdürlüğümüz Katılım Sağlanan Fuarlara İlişkin Detay Bilgiler	81
Tablo 57. Teşekkül Satış Birimleri İtibariyle 2017 Yılı Faaliyet Sonuçlarına İlişkin Bilgiler	83
Tablo 58. 2017 Yılı Baskı Atölyesinde Gerçekleşen Üretim Durumu	85
Tablo 59. 2017 Yılında Gerçekleşen Zarf Üretim Durumuna İlişkin Bilgiler	86
Tablo 60. Cilt Atölyesinde Üretilen Yarı Mamul veya Hammaddenin Piyasaya Verilmesi Suretiyle Gerçekleştirilen Ürünlere İlişkin Bilgiler	87
Tablo 61. Klasör Atölyesinde 2017 Yılında Gerçekleşen Üretim Durumu	88
Tablo 62. Yıllar İtibariyle Son Beş Yılda Üretilen Klasör Miktarları	89
Tablo 63. 2017 Yılında Toplu İğne-Ataş Atölyesinde Gerçekleştirilen Üretim Durumu	89
Tablo 64. Satış ve Stok İhtiyacı Toplu İğne ve Ataşların Sipariş ve Üretim Miktarları	90
Tablo 65. Basım İşletme Müdürlüğünün 2017 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Sayısal Veriler	91
Tablo 66. Baskı Atölyesi 2017 Yılı Kapasite Verileri	92
Tablo 67. Klasör Atölyesi 2017 Yılı Kapasite Verileri	92
Tablo 68. 2017 Yılı Yatırım Programında Yer Alan Projeler ve Alt Projelerine Ödenek Dağılım ve Harcamaları	93
Tablo 69. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz Mali Durumuna İlişkin Sayısal Veriler	106
Tablo 70. Teşekkül Bütçesine İlişkin Sayısal Veriler	109
Tablo 71. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı İşletme Sonuçları	109
Tablo 72. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Teşekkül Dönem Kârının Dağılımı	110
Tablo 73. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Harcamaları	110
Tablo 74. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Personel Giderleri (Memur)	111
Tablo 75. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Personel Giderleri (İşçi)	111
Tablo 76. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Personel Giderleri (Sözleşmeli Personel)	112
Tablo 77. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak 2017 Yılı Sosyal Giderleri	112
Tablo 78. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak 2017 Yılı Alımları	113
Tablo 79. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak 2017 Yılı Satış Verileri	114
Tablo 80. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Üretim Durumu	114
Tablo 81. Yıllar İtibariyle Genel Müdürlüğümüzce Ödenen Vergi ve Benzeri Yükümlülükler ile Hazineye Aktarılan Paylar	115
Tablo 82. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Faaliyet Sonuçları	116



GENEL MÜDÜR SUNUŞU

Mücahit CİVRİZ
Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı

1926 yılından bugüne, kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyacı olan ve faaliyet konusuna giren mal ve hizmetlerin, kamu yararı gözetilerek, kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması, ihtiyaç konusu malzemenin standart ve kalitesinin azami ölçüde sağlanması, şeffaflık, rekabet, hesap verebilirlik prensipleri doğrultusunda iç ve dış piyasadan tedarik edilmesi ve müşteri dairelere ulaştırılması amacıyla kamu kurum ve kuruluşları adına merkezi satınalma işlevini yürüten Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü, sanal katalog yoluyla elektronik ticareti başlatmış ve bir kamu kurumu olarak “Elektronik Devlet”in ilk uygulayıcılarından olmuştur.

Piyasa ekonomisi ve serbest rekabet ortamında, daha çok iç ve gerektiğinde dış piyasalardan ihale yoluyla gerçekleştirdiği toplu alımlarının avantajıyla, ihtiyaç konusu malzeme ve hizmetleri, üretici firma ve ilk elden en ekonomik şekilde tedarik etmekte, yurt çapında uyguladığı tek fiyat üzerinden ihtiyaç sahibi kamu kurum ve kuruluşlarına ulaştırmaktadır.

Ana Statüsünde belirtilen tüm kamu kurum ve kuruluşlarına, Devletin Merkezi Satınalma Kurumu sıfatıyla en iyi hizmeti sunmanın azim ve kararlılığı içinde faaliyetini sürdüren Genel Müdürlüğümüz, kamu yararı ve müşteri memnuniyeti odaklı bir yaklaşımla faaliyetlerini sürdürmekte olup, nihai hedef olarak mevcut tedarik sistemini gözden geçirerek elektronik alt yapısı güçlü, daha rekabetçi, şeffaf, hızlı ve etkin işleyen bir model/sistem kurmayı amaçlamaktadır.

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

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

Bu itibarla, 2007 yılına ilişkin Genel Yatırım ve Finansman Kararnamesi uyarınca, şeffaflığın ve kamuya hesap verilebilirliğin artırılmasını teminen, ilk olarak 2007 yılı Faaliyet Raporunu hazırlamış olan Genel Müdürlüğümüz, bu defa, 2017 Yılı Faaliyet Raporunu hazırlayarak kamuoyunun bilgisine sunmuştur.

Genel Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler ve önemli çalışmalar ile faaliyet sonuçları ve mali duruma ilişkin finansal bilgilerin yer aldığı 2017 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyu ile paylaşmaktan Ofisimiz çalışanları ve şahsım adına kıvanç duymaktayım.

Genel Müdürlüğümüzü daha hızlı ve etkin işleyen bir yapıya kavuşturmak ve nihai olarak merkezi satınalma işlevini daha güçlü hale getirmek için emek veren ve birlikte çalıştığımız tüm personelimize ve 2017 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanmasında katkısı bulunan tüm arkadaşlarıma teşekkür ederim.



BAĞIMSIZ DENETİM

Genel Müdürlüğümüzün 01/01/2017-31/12/2017 dönemine ait bağımsız denetim görevi, İstanbul Ticaret Sicilinde 968568 sicil numarasıyla kayıtlı AB EURO Bağımsız Denetim A.Ş.'ye verilmiştir.

Bağımsız denetim görevinin söz konusu şirkete verilmesi ile ilgili karar 03/01/2018 tarihinde tescil edilerek 10/01/2018 tarih ve 9491 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayınlanmıştır.

Hesap dönemine ilişkin Uluslararası finansal raporlama standartlarına göre düzenlenmiş finansal durum tabloları, kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tabloları, öz kaynaklar değişim tabloları, nakit akım tabloları ile önemli muhasebe politikalarının özeti ve dipnotları içerecek olan Genel Müdürlüğümüzün 2017 yılı Bağımsız Denetim Raporu, Yönetim Kurulumuzca kabulünü müteakip Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilecektir.



GENEL BİLGİLER

A- RAPORUN HESAP DÖNEMİ

İşbu Faaliyet Raporu Devlet Malzeme Ofisi'nin 01/01/2017 – 31/12/2017 tarihleri arasındaki dönem faaliyetlerini kapsamaktadır.

B- KURULUŞ UNVANI

Kurumumuzun unvanı “Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü” olup, Ticaret Sicili Numarası 5344'dür.

C- İLETİŞİM BİLGİLERİ

Genel Müdürlüğümüz Merkez ve Taşra teşkilatı iletişim bilgileri EK-1'de yer almaktadır.

Kurumsal internet sitemiz ve e-Satış portalının erişim adresi aşağıdaki gibidir;

- “www.dmo.gov.tr”.



Ç- TARİHSEL GELİŞİM

Türkiye’de “kırtasiye ve sair malzeme ihtiyacının sağlanması” ile “basılı kâğıtların temini ve kamu matbaalarının çalışma esaslarının düzenlenmesi” konusundaki çalışmaların başlangıcı 1926 yılına kadar götürülebilir. DMO’nun tarihi gelişimini;

- Kırtasiye Baş Memurluğu (1926-1933),
- Kırtasiye Müdürlüğü (1933-1944)
- Devlet Kâğıt ve Basım Genel Müdürlüğü (1946-1954)
- Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü (1954’den Günümüze)

şeklinde sıralamak mümkündür.

Kırtasiye Başmemurluğu (1926-1933) Dönemi:

Devlet bütçelerinden büyük masraflar yapılmasını gerektiren kırtasiye malzemesi satınalma işlemlerinin daha düzgün ve aynı zamanda hazineye daha fazla fayda sağlayacak bir şekilde karşılanması ihtiyacının sonucunda 13/01/1926 tarih ve 713 sayılı “Muvazene-i Umumiye Dâhilindeki Devairin Kırtasiye İhtiyacının Sureti Tedarikine Dair Kanun” yürürlüğe konularak, Devlet daire ve müesseselerinin; defter ve basılı kâğıt dâhil bütün kırtasiye ihtiyaçlarının sağlanmasını teminen, Maliye Bakanlığı Levazım Müdürlüğü’ne bağlı bir “Kırtasiye Baş Memurluğu” kurulmuştur.

Daha sonra, özel idarelerin, belediyelerin, hayır kurumlarının ve tekel idarelerinin kırtasiye malzemesi ihtiyaçlarının da; talep ve müracaatları üzerine, Maliye Bakanlığı Kırtasiye Baş Memurluğu depolarından karşılanmasına, Bakanlar Kurulu Kararı ile izin verilmiştir.

Kırtasiye Müdürlüğü (1933-1946) Dönemi:

1933 yılına kadar “Kırtasiye Başmemurluğu” unvanı ile faaliyet göstermiş bulunan bu teşkilata, 1933 yılında “Kırtasiye Müdürlüğü” adı verilmiş ve faaliyetine bu unvan ile devam etmiştir.

Devlet Kâğıt ve Basım Genel Müdürlüğü (1946-1954) Dönemi:

Devlet daire ve müesseselerinin kırtasiye ihtiyaçlarının tek elden temininde geçirilen tecrübeler ve merkezi dağıtım usulünden daha geniş yararlar sağlamak ve bu teşkilata daha fazla imkân ve görevler vermek amacıyla “Kırtasiye Müdürlüğü” kaldırılarak bunun yerine, 29/05/1946 tarih ve 4910 sayılı “Maliye Bakanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki 2996 Sayılı Kanunun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bazı Maddeler Eklenmesine Dair Kanun”la, “Devlet Kâğıt ve Basım Genel Müdürlüğü” kurulmuştur.

Bu kanunla, adı geçen Genel Müdürlüğe; genel bütçeye dâhil dairelerin ihtiyacı olan her çeşit basılı ve baskısız kâğıtları, yazı, çizim ve resim gereçlerini ve büro makinelerini sağlamak, bu gereçlerden gereği kadar stok yapmak, mümkün olanları tipleştirerek her çeşit basım işlerini yapmak, çalışma konusuna giren işlerin yürütülmesinde tesisler ve dağıtım yerleri kurmak görevleri verilmiştir.

Aynı gün kabul edilen 29/05/1946 tarih ve 4911 sayılı “Devlet Kâğıt ve Basım Genel Müdürlüğü’nün Sermayesi Hakkındaki Kanun” ile de, Maliye Bakanlığı’na bağlı olarak kurulmuş bulunan bu teşkilatın sermayesi ve çalışma esasları düzenlenmiştir.

Devlet Malzeme Ofisi Dönemi

1954-1983 Dönemi;

11/03/1954 tarih ve 6400 sayılı Devlet Malzeme Ofisi Kurulması Hakkında Kanunla, kamu matbaalarının Devlet Malzeme Ofisi bünyesinde birleştirilmesi, formların her türlü baskı işlerinin Devlet Malzeme Ofisi tarafından yapılması uygun görülmüş olup, Ofisin müşterileri, genel bütçeye dâhil daireler, katma ve özel bütçeli idareler, belediyeler, sermayesinin tamamı devlete ait teşekkül, banka, ofis, kurum ve sandıklar ve sermayesinin yarısından fazlası yukarıda yazılı idare ve müesseselere ait ortaklıklar ve istedikleri ve Ofisce uygun görüldüğü takdirde kamu yararına çalışan dernekler olarak belirlenmiştir.

Anılan Kanun gereği, DMO bunların dışında hiçbir gerçek ve tüzel kişiye satış yapamayacağı ve hizmet sunamayacağı gibi, yukarıda sayılan müşteriler de, DMO'nun sağlayacağı malzeme ve hizmetleri başka yerden alamayacak ve yaptıramayacaklardır.

Daha sonra KİT'ler ile ilgili 1983 yılında yürürlüğe giren 2929 sayılı Kanun çerçevesinde yürürlüğe konulan 10/10/1983 tarih ve 121 sayılı "Devlet Malzeme Ofisi Kuruluşu Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" ile 6400 sayılı Kanun yürürlükten kaldırılmış ve bu Kararname ile Ofisin faaliyet konuları genişletilerek basımı yapılan formların standardizasyonu görevi de DMO'nun faaliyet konuları arasına alınmış ve müşterilerin, DMO'nun sağladığı malzeme ve hizmetleri başka yerden alamama ve yaptıramama zorunluluğu da devam etmiştir.

1984'ten Günümüze;

121 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'yi yürürlükten kaldıran 08/06/1984 tarih ve 233 sayılı "Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" nin 1984 yılında yürürlüğe girmesi ile anılan Kararname gereğince, Devlet Malzeme Ofisi'nin ilk Ana Statüsü 28/10/1984 tarih ve 18559 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu ana statünün 4 üncü maddesinde Ofisimizin müşterileri ve faaliyet konuları belirlenmiş olup, müşteri dairelerin Genel Müdürlüğümüzden alım mecburiyeti kaldırılmış ve formların standardizasyonu görevi de faaliyet konularımız arasından çıkarılmıştır.

DMO'nun gelişen teknolojiye uyum sağlayabilmesi, sunulan mal ve hizmet çeşitliliğinin artırılması ve faaliyetlerini daha etkin bir şekilde sürdürmesinin sağlanması amacıyla hazırlanan yeni "Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü" 04/05/2007 tarih ve 26512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, Genel Müdürlüğümüz halen bu Ana Statü çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

D- MİSYON VE VİZYON

Hizmetlerimizi, çalışma yaklaşımımızı, temel ilke ve değerlerimizi belirleyen misyon ve vizyonumuz 2015-2019 yılları Stratejik Planımızda aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Devlet Malzeme Ofisi'nin Misyonu

"Kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçlarını; kamu yararını gözeten, fiyat ve kalite dengesini sağlayan, verimli, etkili, profesyonel ve yenilikçi bir yaklaşımla tedarik etmektir."

Devlet Malzeme Ofisi'nin Vizyonu

"Geliştirdiği yenilikçi çözüm ve uygulamalar ile kamu alımlarında öncelikli olarak tercih edilen ve uluslararası ölçekte öncü merkezi tedarik kuruluşları arasında yer alan bir kurum olmak."

E- ÇALIŞMA İLKELERİ VE DEĞERLER

DMO çalışma ilkelerini üç ana başlık çerçevesinde belirlemiştir. Bunlardan ilki yönetim düzeyinde, karar verme süreçlerini ele alan "İyi Yönetişim İlkeleri"dir. İkinci başlık, toplumsal düzeyde ve kamu kurumları düzeyinde kamu yararını ön plana çıkaran çalışma ilkeleridir. Üçüncü başlık ise DMO çalışanlarına yönelik belirlenmiş olan ilke ve değerlerdir.

Tablo 1. Çalışma İlkeleri ve Değerler

Yönetim Düzeyi	Toplumsal Düzey ve Kamu Kurumları Düzeyi	Çalışanlar Düzeyi
Tutarlılık	Dürüstlük	Güvenli ve sağlıklı çalışma ortamı
Sorumluluk ve hesap verebilirlik	Erişilebilirlik	Hedef odaklı çalışmayı teşvik
Adalet	Kamu menfaatinin gözetimi	Fırsat eşitliği
Şeffaflık	Etik bilinci	Mesleki yeterlilik ve gelişim
Katılımcılık	Profesyonellik	Takdir etme ve ödüllendirme
Etkinlik	Güvenilirlik	
Hukuka bağlılık		

F- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine tâbi bir İktisadi Devlet Teşekkülü 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 Müdürlüğü, stratejik planlama ve müşteri memnuniyeti odaklı, katılımcı yeni yönetim ve çalışma anlayışını benimsemiştir.

Genel Müdürlüğümüzün kamu mal ve hizmet tedarikinde uzman, müşteri odaklı, şeffaf, güvenilir, yönetimde verimliliği ve etkinliği esas alan, elektronik alt yapısı güçlü, öncü bir kurum olması hedeflenerek, 2015-2019 dönemini kapsayan Stratejik Planı hazırlanmış ve 22/07/2015 tarihinde Kalkınma Bakanlığınca onaylanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Stratejik plan hazırlanırken, 10. Kalkınma Planı ve yıllık programlar ile Kalkınma Planının öncelikli dönüşüm programları kapsamında yürütülen eylem planları dikkate alınarak stratejik amaçlar ve buna bağlı olarak hedefler ve stratejiler ile hedeflere ilişkin performans göstergeleri belirlenmiştir.

2015-2019 Stratejik Planda yer alan stratejik amaçlar ve hedefler aşağıda yer almaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Kamu alımlarında tasarrufu artırıcı sistemler, modeller ve yöntemler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Hedef 1.1- Faaliyet alanına giren kamu alımlarında rekabet, verimlilik ve saydamlığın artırılmasına katkı sağlayacak sistem altyapısını oluşturmak

STRATEJİK AMAÇ 2: Etkin, verimli, hızlı ve sürdürülebilir merkezi tedarik hizmeti sunmak

Hedef 2.1- Merkezi tedarik sistem ve süreçlerini paydaş odaklı bir anlayış ile dönüştürmek suretiyle; kamu mal alımları içerisindeki satış payını artırmak

Hedef 2.2- Süreç-bilgi sistemi uyumluluğunu tesis ederek tüm operasyonel süreçlerin bütünlüklü e-tedarik sistemi üzerinden yürütülmesini sağlamak

Hedef 2.3- Müşteri ihtiyaçları ve piyasa şartları gözetilmek suretiyle üretim ve basım ile elde edilen kurumsal katma değeri artırmak

STRATEJİK AMAÇ 3: Çözüm odaklı ve sürekli iyileştirme temelli bütüncül bir yaklaşımla kurumsal yetkinlik ve kapasiteyi artırmak

Hedef 3.1- Stratejik yönetimi, insan kaynakları yönetimi anlayışını ve kurumsal kültürü geliştirmek

G- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü, 04/05/2007 tarih ve 26512 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ana Statüsü’nün 6 ncı maddesine göre, kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan ya da kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının aşağıda gösterilen mal ve hizmet ihtiyaçlarının tedarik ve dağıtımını bunlar adına temin etmektedir.

- 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, 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)** Giyim eşyaları ve tamamlayıcı aksesuarları (kişiyeye göre özel üretim gerektirenler hariç),
- ğ)** Taşıt ve iş makineleri (bisiklet dâhil), bunların iç ve dış lastikleri ile akaryakıt ve akülerinin alımı, taşıt ve iş makineleri kiralamaları,
- h)** Seyahat ve nakliye hizmetleri,
- ı)** 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 dâhil 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.

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

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

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

H- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Hukuki Yapı

233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Ana Statü hükümleri çerçevesinde faaliyette bulunan Devlet Malzeme Ofisi, tüzel kişiliğe sahip, faaliyetlerinde özerk ve sorumluluğu sermayesiyle sınırlı bir İktisadi Devlet Teşekkülü'dür.

- Teşekkül KHK ve Ana Statü hükümleri saklı kalmak üzere özel hukuk hükümlerine tâbidir.
- Teşekkül, Sayıştay'ın denetimine tabidir. (03/12/2010 tarih ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası gereğince)
- Teşekkülün merkezi Ankara'dadır.
- Teşekkülün sermayesi, ilgili Bakanlığın teklifi üzerine Yüksek Planlama Kurulu Kararı ile değiştirilir.
- Teşekkülün ilgili olduğu Bakanlık, Maliye Bakanlığı'dır.

2- Teşkilat Yapısı

Devlet Malzeme Ofisi'nin organları; Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük'tür.

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

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

DMO Yönetim Kurulu'nun 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 OFİSİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLER



Teşekkül Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticileri aşağıda gösterilmiştir.



Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür V.
Mücahit CİVRİZ



Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür Yardımcısı
İsmet KESKİN



Yönetim Kurulu Üyesi
Tufan BÜYÜKUZUN



Yönetim Kurulu Üyesi
Mahmut SÜTÇÜ



Mücahit CİVRİZ
Yönetim Kurulu Başkanı ve
Genel Müdür V.

1981 yılında Eskişehir/Sivrihisar'da doğmuştur. İlk ve orta öğrenimini Ankara Ayaş'ta, lise öğrenimini Ankara'da tamamlamıştır. 2004 yılında İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi İktisat Bölümü'nden mezun olmuştur.

Çalışma hayatına 2006 yılında Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nde Devlet Muhasebe Uzman Yardımcısı olarak başlamış olup; 2009 yılında Devlet Muhasebe Uzmanı olmuştur. 2011 yılında yayımlanan 659 sayılı KHK ile unvanı Maliye Uzmanı olmuştur.

24.01.2016-07.11.2017 tarihleri arasında Maliye Bakanı Naci AĞBAL'ın Özel Kalem Müdürlüğü görevini yürütmüştür.

Bu görevi esnasında 09.03.2017 – 13.11.2017 tarihleri arasında Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nde Daire Başkanı unvanında bulunmuştur.

21.04.2016 tarihinde Sümer Holding Yönetim Kurulu Üyeliğine atanmış olup 02.04.2018 tarihinde de bu görevden istifa ederek ayrılmıştır.

Mesleki ve güncel konularda çalışmalar yapan Mücahit CİVRİZ'in, çeşitli mesleki yayın organlarında Mali İstatistikler, Mali Saydamlık, Hesap Verilebilirlik, Mali Kural, Kriz, Türkiye Ekonomisi, Yunanistan ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti konularında yayımlanmış makaleleri bulunmaktadır. Makale ve Yazıları Vergi Dünyası, Vergi Sorunları, Yaklaşım, Uzman Bakış Dergileri ile Dünya Gazetesi ve Star Gazetesi Açık Görüş ekinde yayımlanmıştır.

07.11.2017 tarihinden itibaren Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü'nde Genel Müdür Yardımcılığına; 03.04.2018 tarihi itibarıyla de Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanlığına tedviren görevlendirilmiş olup hâlen bu görevi sürdürmektedir. Evli ve 2 çocuk babasıdır.



İSMET KESKİN

Yönetim Kurulu Üyesi ve
Genel Müdür Yardımcısı

26.02.1965 tarihinde Hatay/Kırıkhan'da doğdu. İlk, orta ve lise öğrenimini Kırıkhan'da tamamladı.

1987 yılında Eskişehir Anadolu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Maliye bölümünden mezun oldu.

15.11.1989 tarihinde Maliye Bakanlığında memuriyete başladı. Maliye Bakanlığının farklı birimlerinde Yoklama Memurluğu, Vergi Dairesi Müdür Yardımcılığı, Tahsilat Müdürlüğü, Strateji Müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü ve Maliye Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüğü görevlerinde bulundu. 06.07.2007 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı,

17.11.2008 tarihinde Pazarlama Daire Başkanlığı,

13.08.2010 tarihinde III No'lu Satınalma Daire Başkanlığı,

26.04.2011 tarihinde Pazarlama Daire Başkanlığı,

23.09.2011 tarihinde III No'lu Satınalma Daire Başkanlığı,

07.10.2011 tarihinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,

12.12.2012 tarihinde Pazarlama Daire Başkanlığı, görevlerine atanmıştır.

13.03.2017 tarihinde de Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdür Yardımcılığına vekâleten, 03.11.2017 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdür Yardımcılığına asaleten, 12.12.2017 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu Üyeliğine atanmış olup,

hâlen bu görevlerini sürdürmektedir. Evli ve 2 çocuk babasıdır.



TUFAN BÜYÜKOZUN

Yönetim Kurulu Üyesi

1975 yılında Gaziantep'te dünyaya gelmiştir. İlk ve orta öğrenimini Gaziantep'te tamamlamıştır. 1996 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Bölümünden mezun olmuştur.

Stajyer Milli Emlak Kontrolörü olarak göreve başladığı Maliye Bakanlığında;

1997-2000 yılları arasında Stajyer Milli Emlak Kontrolörlüğü,

2000-2004 yılları arasında Milli Emlak Kontrolörlüğü,

2004-2008 yılları arasında vekâleten Daire Başkanlığı,

2008-2012 yılları arasında Daire Başkanlığı, 2012-2014 yılları arasında Genel Müdür Yardımcılığı, görevlerinde bulunmuştur.

2014-2016 yılları arasında Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü ve Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini yürütmüştür.

29/02/2016 tarihinde Milli Emlak Genel Müdürlüğü görevine atanmış olup, hâlen bu görevini sürdürmektedir.

11/04/2016 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu Üyeliğine atanmıştır.

Evli ve 2 çocuk babasıdır.



MAHMUT SÜTCÜ

Yönetim Kurulu Üyesi

1968 yılında Samsun/Bafra'da dünyaya gelmiştir. İlköğrenimini Bafra'da, orta ve lise öğrenimini Amasya'da tamamlamıştır. 1990 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Maliye Bölümü'nden mezun olmuştur.

Çalışma hayatına 1991 yılında Hesap Uzman Yardımcısı olarak başlamış olup; 1994 yılında Hesap Uzmanı, 2003 yılında Baş Hesap Uzmanı olarak görev yapmıştır.

2002-2003 yılları arasında Maliye Bakanlığı'na İngiltere'de bir yıl görevlendirilmiş olup, daha sonra sırasıyla;

2004-2005 yılları arasında Dış Ticaret Vergi Dairesi Başkanlığı (İstanbul), bu görevle birlikte Marmara Kurumlar Vergi Dairesi ve Boğaziçi Vergi Dairesi Başkanlığı Vekâlet,

2005 yılında Antalya Gelirler Bölge Müdürlüğü Vekâlet,

2005-2013 yılları arasında Antalya Vergi Dairesi Başkanlığı,

2013-2016 yılları arasında Ankara Vergi Dairesi Başkanlığı, görevlerinde bulunmuştur.

27/02/2016 tarihinde Gelir İdaresi Başkan Yardımcılığı görevine atanmış olup, 01/03/2016-27/01/2017 tarihleri arasında Ankara Vergi Dairesi Başkan Vekilliği görevini de yürütmüştür.

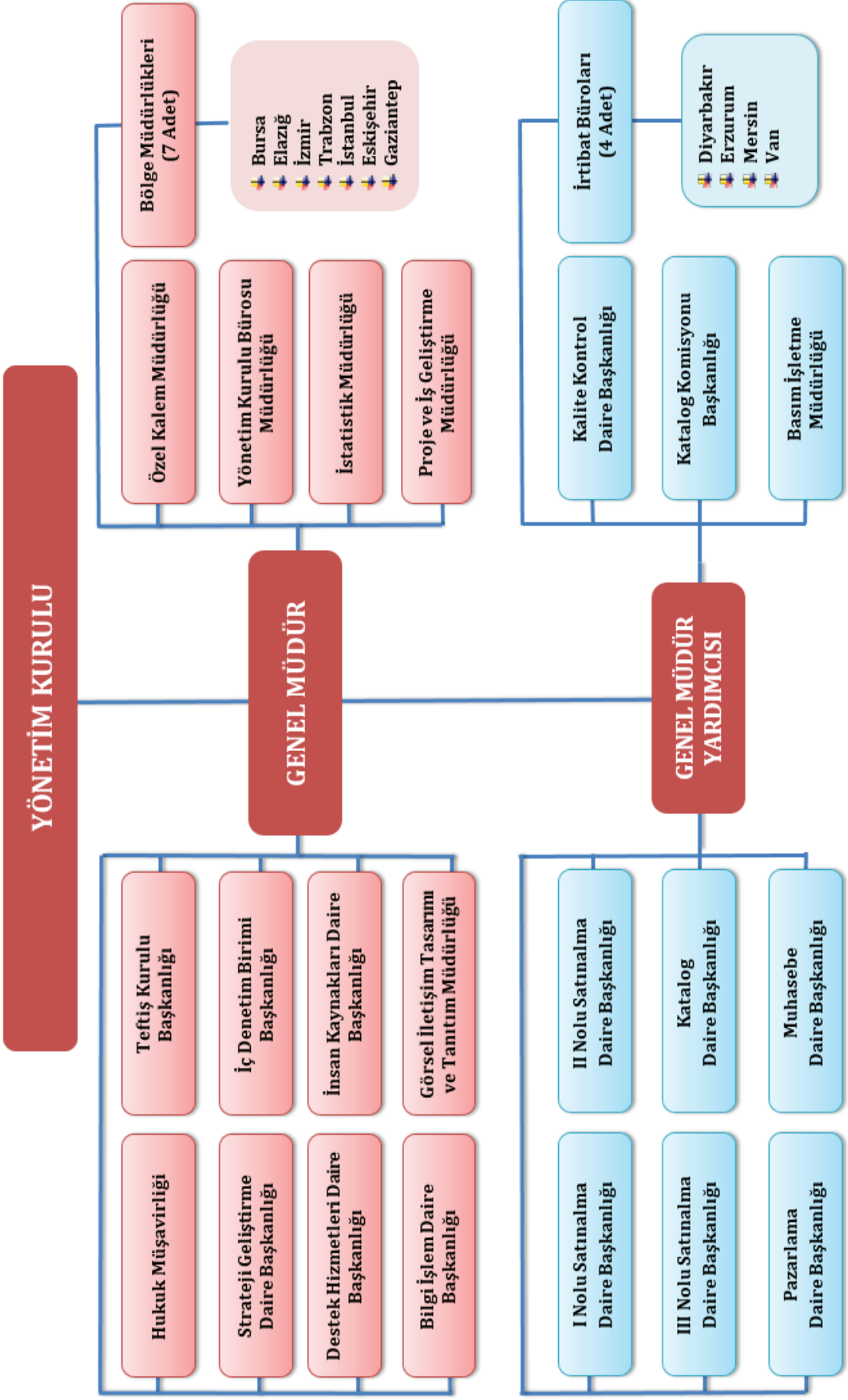
2006-2009 öğretim yıllarında Akdeniz Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Maliye bölümünde Vergi Hukuku dersleri vermiştir.

Hâlen Gelir İdaresi Başkan Yardımcılığı görevini sürdürmekte olup, 03/07/2017 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu Üyeliğine atanmıştır.

Evli ve 2 çocuk babasıdır.

DEVLET MALZEME OFİSİ TEŞKİLAT ŞEMASI

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü aşağıdaki teşkilat şemasında gösterildiği üzere merkez ve taşra teşkilatından oluşmaktadır.



2.1-Merkez Teşkilatı

2.1.1- Ana Hizmet Birimleri

- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı
- II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı
- III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı
- Katalog Daire Başkanlığı
- Pazarlama Daire Başkanlığı
- Muhasebe Daire Başkanlığı
- Kalite Kontrol Daire Başkanlığı

2.1.2- Danışma Denetim Birimleri

- Hukuk Müşavirliği
- Teftiş Kurulu Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- İç Denetim Birimi Başkanlığı

2.1.3- Yardımcı Hizmet Birimleri

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

2.2-Taşra Teşkilatı

2.2.1- Bölge Müdürlükleri (7 adet)

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

2.2.2- İrtibat Büroları (4 adet)

- Diyarbakır
- Erzurum
- Mersin
- Van

2.2.3- İşletme Müdürlüğü

- Basım İşletme Müdürlüğü

3- Fiziksel Yapı

Genel Müdürlüğümüz;

- Merkez teşkilatı;
 - İnönü Bulvarı No:18 Yücetepe-Ankara adresinde bulunan Genel Müdürlük Hizmet Binası ile aynı adreste bulunan Ek Hizmet Binalarında (B ve C Blok),
 - Demetevler-Ankara adresinde bulunan sosyal tesis binalarında,
- Taşra teşkilatı ise, merkezlerinin bulunduğu illerdeki (İstanbul Bölge Müdürlüğü, Basım İşletme Müdürlüğü ve Van İrtibat Bürosu hariç) Ofis mülkiyetindeki taşınmazlar üzerindeki hizmet ve depo binalarında,

faaliyetlerini sürdürmektedir.

İstanbul Bölge Müdürlüğü, Basım İşletme Müdürlüğü ve Van İrtibat Bürosu ise kiralanan taşınmazlar ve depolarda hizmet vermektedir.

Ankara Demetevler' de bulunan sosyal tesis binalarımızda; misafirhane ile eğitim ve toplantı salonunun yanı sıra, Kalite Kontrol Daire Başkanlığı-Laboratuvar Şube Müdürlüğü ve 2-6 yaş grubu çocuklara hizmet vermekte olan Ofisimiz Kreş ve Anaokulu yer almaktadır.

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

Devlet Malzeme Ofisi'nin araç park durumuna ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2. Kurum Araç Parkına İlişkin Sayısal Veriler

ÜNİTE	BİNEK	PICK-UP	MINİBÜS	PANEL	KAMYON	TOPLAM
GENEL MÜD.	2		4	2	4	12
BURSA BÖLGE MÜD.		1			2	3
ELAZIĞ BÖLGE MÜD.			1		4	5
ESKİŞEHİR BÖLGE MÜD.				1	3	4
GAZİANTEP BÖLGE MÜD.				1	1	2
İSTANBUL BÖLGE MÜD.			1		4	5
İZMİR BÖLGE MÜD.				1	2	3
TRABZON BÖLGE MÜD.				1	1	2
DİYARBAKIR İRT. BÜROSU				1	2	3
ERZURUM İRT. BÜROSU			1		3	4
MERSİN İRT. BÜROSU				1	1	2
VAN İRT. BÜROSU			1			1
BASIM İŞLETME MÜD.		1	1		4	6
TOPLAM	2	2	9	8	31	52

4- Mevzuat

Genel Müdürlüğümüzün tâbi olduğu mevzuat ile dâhili mevzuatı aşağıda yer almaktadır.

4.1- DMO Genel Müdürlüğü Ana Statüsü

04/05/2007 tarih ve 26512 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

4.2- DMO Yönetmelikleri

1. DMO Satınalma Yönetmeliği
2. DMO Satış Yönetmeliği
3. Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Devlet Malzeme Ofisinden Yapacakları Mal ve Malzeme Taleplerine İlişkin Yönetmelik
4. DMO Mal Alımları Denetim, Muayene ve Tesellüm Yönetmeliği
5. DMO Memurları Disiplin Amirleri Yönetmeliği
6. DMO Sözleşmeli Personeli Disiplin Amirleri Yönetmeliği
7. DMO Sözleşmeli Personel Sicil Amirleri Yönetmeliği
8. DMO Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği
9. DMO Teftiş Kurulu Yönetmeliği
10. DMO Memurları Sicil Amirleri Yönetmeliğinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik

4.3- DMO Yönergeleri

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

4.4- DMO Şartnameleri

4.4.1- Ticari Şartnameler

1. İç Piyasadan Satılacak Araçlara Ait Ticari Şartname
2. İç Piyasadan Yapılacak Satınalmalara Ait Ticari Şartname
3. Dış Piyasadan Yapılacak Satınalmalara Ait Ticari Şartname
4. Dış Piyasadan Yapılacak Satınalmalara Ait Ticari Şartname (İngilizce)
5. Binek Taşıt Kiralama Hizmet Alımına Ait Ticari Şartname

4.4.2- Teknik Şartnameler

1. Kapalı Devre Hidrolik Asfalt Distribütörü Teknik Şartnamesi
2. Oransal Valfli Gramaj Ayarlı Asfalt Distribütörü Teknik Şartnamesi
3. Damperli Kamyon Teknik Şartnamesi
4. Su Tankeri ve Distribütör Şartnamesi
5. Şase Kamyon Üzerine Monteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı Teknik Şartnamesi
6. Açık Tip Cenaze Araçları Teknik Şartnamesi
7. Kapalı Tip Cenaze Araçları Teknik Şartnamesi
8. Arkadan Yükleme Hidrolik Sıkıştırılabilir Çöp Araçları Teknik Şartnamesi
9. Portatif Merdivenli İtfaiye Araçları Teknik Şartnamesi
10. Asfalt Tamir ve Bakım Aracı Teknik Şartnamesi
11. Vidanjör Şartnamesi
12. Tuz Serici ve Ön Kar Bıçağı Şartnamesi
13. Ahşap Kasalı Kamyon Teknik Şartnamesi
14. Kapalı Kasalı Kamyon Şartnamesi
15. Açık Saç Kasalı Kamyon Şartnamesi
16. Panelvan Tipi Ambulans Şartnamesi
17. Hidrolik Merdivenli İtfaiye Aracı Şartnamesi
18. Low Bed Semi Treyler Teknik Şartnamesi
19. Teleskopik Bomlu Hidrolik Platform Teknik Şartnamesi
20. ADRli Akaryakıt Tankeri Teknik Şartnamesi
21. Kanal Açma Ve Temizleme Aracı Teknik Şartnamesi
22. Cenaze Yıkama ve Bekletme Aracı Teknik Şartnamesi

5- Teknolojik Kaynaklar

5.1- Teknolojik Altyapı ve Bilişim Teknolojileri Yatırımları

Genel Müdürlüğümüzce 2000 yılından itibaren istemci/sunucu yapıya sahip olan yeni bilgisayar sistemleri Ofisimizin iş ve işlemlerinde kullanılmaya başlanılmış olup, bu kapsamda, e-satış uygulaması devreye alınmıştır.

Ofis iş süreçlerinin yenilenmesi ve eksikliklerinin giderilmesi ile Ofis müşteri ve tedarikçileri başta olmak üzere üçüncü şahıs ve kuruluşlara verilen hizmetlerin günün koşullarına uygun olarak sunulması için iki ana ihtiyaç çerçevesi göz önünde bulundurularak teknolojik altyapının yeniden yapılandırılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Bu doğrultuda Bilgi Sistemleri Otomasyonu Projesi kapsamında Kurumsal Kaynak Planlaması (KKP) satın alınmış ve 04/01/2007 tarihinden itibaren fiili olarak kullanılmaya başlanmıştır.

Ancak, Ofisimizde kullanılan mevcut KKP donanımlarının teknolojik ömürlerini tamamlamış olması ve uygulamaların ihtiyacı karşılayamaması nedenleriyle ek geliştirme ve düzeltmelerle sistemin sürekliliği sağlanmaya çalışılmıştır.

Ayrıca, mevcut KKP ve e-satış sistemlerinin eşzamanlı çalışmaması ile e-tedarik için tamamlayıcı unsurlardan e-ihale, e-sözleşme, e-teminat, e-fatura vb. uygulamaların tamamlanmamış olması, iyileştirilmesi gereken bir alan olarak tespit edilmiştir. Bu nedenle, KKP Sistemi Projesi için 6.500.000,-TL'si 2014 ve 6.500.000,-TL'si 2015 yılında kullanılmak üzere toplam 13.000.000,-TL tutarında ödenek tahsis edilmiştir.

Bu ödenekten; 2014 yılı içinde, veri tabanı ve uygulama sunucuları temini, veri tabanı için bakım ve destek hizmeti, veri tabanı lisansının güncellemesi ile bir üst versiyona geçirilmesi, mevcut uygulamaların temin edilen donanımlar üzerine aktarılıp çalışır hale getirilmesi ve mevcut modül lisanslarının güncellemesi işlemleri için 5.500.000,- TL harcama yapılmıştır.

Ancak 2015 yılında gerçekleştirilmesi planlanan projenin 1. aşamasına ilişkin işler için ihtiyaç duyulan ve 2015 yılı yatırım bütçesine konulan ödenekten; öncelikle lisansları alınan lojistik, finans ve üretim modüllerin üst versiyona geçirilmesi ile birlikte insan kaynakları, bordro, eğitim ve bütçe modüllerinin lisans alımı ve implementasyonu ile ilgili çalışmaların tamamlanması ve akabinde e-ihale, e-satış, e-tedarik gibi ek modüllerin lisans alımı ve kurulumu ile ilgili işlemlerin yapılması ve hayata geçirilmesi planlanmış; ancak çıkılan ihale iptal edilmiş olduğundan, yapılması planlanan bu işlerin 2016 yılında tamamlanması amacıyla 2016 yılı yatırım bütçesinde 6.500.000,-TL ödeneye yer verilmiştir.

Bu amaçla, 2016 yılı yatırım bütçesine konulan ödenek ile ihalesi yapılmış ve 22/08/2016 tarih ve 2016/22 sayılı sözleşme imzalanmıştır. Sözleşme kapsamında, Kurumsal Kaynak Planlama uygulama yazılımlarından satınalma, satış, üretim planlama, envanter yönetimi ve finans modüllerinin yeniden analiz, tasarım ile kurulumu; insan kaynakları, bordro, bütçe, kalite, yönetim risk ve uyumluluk, eğitim içerik yönetimi modüllerinin ise analiz, tasarım ve kurulumunun yapılması için çalışmalar başlatılmıştır. Süreç boyunca 2017 yılı içerisinde analiz, tasarım, test aşamaları yürütülmüş ve sözleşme kapsamında yer alan bu işler için projenin 2016 yılı yatırım ödeneğinden toplam 5.926.000,-TL harcama yapılmıştır.

E-Satış portalında yeni ERP çalışmalarına uyumluluk, müşteri memnuniyetini ve kullanıcı deneyimini artırmak için yeniden kodlama çalışmaları yapılmıştır. Böylelikle 2007 yılından beri kullanılan e-Satış portalı yeni sürümüne geçiş tamamlanmış ve 01/01/2018 tarihi itibari ile kullanıma açılmıştır.

2017 yılı içerisinde, projenin ikinci fazı olarak planlanan e-Satış portalı, e-ihale, e-tedarik uygulamaları ile e-fatura çözümünün 2018 yılı yatırım programında yer almasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.

Ayrıca, yeni donanım alımlarında, ek donanımlara ihtiyaç duyulmaksızın kurulumların daha hızlı bir şekilde gerçekleştirilmesi için sanallaştırma yazılımları güncellenmiş ve sunucuları ile harici disk ünitesinin garanti süreleri uzatılmıştır.

Kurumda mevcut Güvenlik Duvarları, Saldırı Tespit ve Atak Önleme Sistemi, Veri Tabanı ve Uygulama Katmanı Güvenlik Duvarı, e-Posta Güvenlik Sistemi, İçerik Filtreleme Sistemi, Yük Dengeleme Sistemi, Kullanıcı Anti Virüs Sistemi bileşenleri lisans güncellemeleri yapılmıştır.

FKM lokasyonunda kullanılan VMware sanallaştırma ortamı için 15 adet disk alımı yapılmıştır.

Kurumda mevcut yedeklilik sisteminin ve taşra teşkilatında bulunan Domain Controller sunucuların bakım ve garanti süreleri uzatılmıştır.

Taşra teşkilatımızın ihtiyaç duyduğu yazıcı, barkod yazıcı, tarayıcı vb. donanımlar temin edilmiştir.

Ofisin Bilişim Teknolojisi altyapısına ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 3. Kurum Bilişim Teknolojisine İlişkin Sayısal Veriler

Cinsi	Adedi
Ana Bilgisayar	206
Fiziksel	37
Sanal	169
Masaüstü Bilgisayar	1155
Monitör	1170
Kasa	1155
Dizüstü Bilgisayar	120
Yazıcı	657
Tarayıcı	300
Projeksiyon cihazı	11
Dijital Fotoğraf Makinesi	1
Switch	75
Barkod Yazıcı	71
Barkod Okuyucu	61
Tablet Bilgisayar	37
Duvar Video Modülü	6

Diğer taraftan, Genel Müdürlüğümüzün 2017 yılı Yatırım Programı'nda bilgi ve iletişim teknolojileri yatırımları için; 1.950.000,-TL'si Lisans Alımı, 750.000,-TL'si ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Danışmanlık Hizmet ve Sertifikasyonu, 200.000,-TL'si Veri Madenciliği Lisans ve Danışmanlık Alımı ve 2.170.000,-TL'si Donanım Alımı olmak üzere toplam 5.070.000,-TL ödenek tahsis edilmiş ve bu ödeneklerden 450.000,-TL'si Lisans Alımı, 350.000,-TL'si ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Danışmanlık Hizmet ve Sertifikasyonu, 200.000,-TL'si Veri Madenciliği Lisans ve Danışmanlık Alımı ve 500.000,-TL'si Donanım Alımı olmak üzere toplam **1.500.000,-TL**'lik kısmına harcama izni verilmiştir. Bu ödenekten **31/12/2017** tarihi itibarıyla toplam **789.381,-TL** harcama yapılmıştır.

Genel Müdürlüğümüzün 2018 yılı Yatırım Programında ise bilgi ve iletişim teknolojileri yatırımları için; Muhtelif İşler Projesi içerisinde 2.000.000,-TL'si Donanım Alımı, 1.000.000,-TL'si Lisans Alımı, 800.000,-TL'si Merkez Veri Merkezini Besleyen Elektrik Alt Yapısının Genel Müdürlük Alt Yapısından Tamamen Ayrılması İş ve 600.000,-TL'si Kurumsal Veri Ambarı ve Veri Sözlüğü Hizmet Alımı olmak üzere toplam **4.400.000,-TL** ödenek tahsis edilmiştir.

6- İnsan Kaynakları

Genel Müdürlüğümüzün fiili personel sayısı 31/12/2017 tarihi itibarıyla 1008 olup, bu fiili kadroya Kurum dışından atanan Yönetim Kurulu Üyeleri dâhil edilmemiştir. Toplam 1008 fiili kadro/pozisyonun 555'i Genel Müdürlükte, 453'ü ise taşra teşkilatında çalışan personeldir.

31/12/2017 tarihi itibarıyla, insan kaynaklarına ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 4. Yıllar İtibarıyla Personel Sayısı

YIL	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
2013	97	704	153	954
2014	95	740	139	974
2015	93	762	132	987
2016	118	751	129	998
2017	106	774	128	1008

Tablo 5. Personelimizin Kurum İçindeki Dağılımı

DAĞILIM YERİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
Genel Müdürlük	81	458	16	555	55,06
Taşra	25	316	112	453	44,94
Toplam	106	774	128	1008	100,00

Tablo 6. Personelimizin Hizmet Süreleri

HİZMET SÜRESİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
0-4 Yıl	3	131	13	147	14,58
5-9 Yıl		212	4	216	21,43
10-14 Yıl	5	99	3	107	10,62
15-19 Yıl	14	49	86	149	14,78
20-24 Yıl	19	90	8	117	11,61
25 Yıl ve Üstü	65	193	14	272	26,98
Toplam	106	774	128	1008	100,00

Tablo 7. Personelimizin Yaş Durumu

YAŞ GRUPLARI	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
0-19			1	1	0,10
20-29	2	101	3	106	10,52
30-39	7	350	11	368	36,51
40-49	38	147	102	287	28,47
50-59	40	136	10	186	18,45
60 ve Üzeri	19	40	1	60	5,95
Toplam	106	774	128	1008	100,00

Tablo 8. Personelimizin Öğrenim Durumu

MEZUNİYETİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
İlköğretim		29	55	84	8,33
Lise		96	24	120	11,90
Meslek Lisesi		60	42	102	10,12
Yüksek Okul	9	104	5	118	11,71
Lisans	89	449	2	540	53,57
Yüksek Lisans	7	36		43	4,27
Doktora	1			1	0,10
Toplam	106	774	128	1008	100,00

Tablo 9. Personelimizin Cinsiyet Bilgileri

CİNSİYETİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran
Kadın	22	262		284	28,17
Erkek	84	512	128	724	71,83
Toplam	106	774	128	1008	100,00

Tablo 10. Personelimizin Sendikalılık Durumu

SENDİKA	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
Türkiye Ticaret, Kooperatif, Eğitim, Büro ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası (TEZ-KOOP-İŞ)			53	53	11,55
Türkiye Basın Yayın Grafikler ve Ambalaj Sanayi			61	61	13,29
Türkiye Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmet Kolu Kamu Çalışanları Sendikası	11	144		155	33,77
Büro Emekçileri Sendikası	3	33		36	7,84
Büro Memurları Sendikası	11	143		154	33,55
Toplam	25	320	114	459	100,00

Tablo 11. Kanuni Sebeplerle İstihdam Edilen Personel Sayısı

KANUNİ SEBEP	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
Çocuk Hizm. Gen. Md.lüğü	8	38		46	34,59
Şehit/Gazi Yakınları		56	4	60	45,11
Engelli	3	9	8	20	15,04
Eski Hükümlü			7	7	5,26
Toplam	11	103	19	133	100,00

YÖNETİM KURULU
ÜYELERİ

ve

ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE
SAĞLANAN MALİ
HAKLAR



Kurum Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilere sağlanan mali haklar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 12. Kurum Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar

NEVİ	TOPLAM TUTAR (₺)
<i>Mali Menfaatler</i>	
Genel Müdür ve Yardımcılarına Ödenen Ücret	423.106,46
Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerine Ödenen Ücret	212.172,05
İkramiye	33.391,13
<i>Diğer Ödemeler</i>	
Yurt İçi Harcırak (Yolculuk ve Konaklama)	2.608,72
Yurt Dışı Harcırak (Yolculuk ve Konaklama)	
Temsil ve İkram Giderleri	18.786,97
TOPLAM	690.065,33

FAALİYETLER ve FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER



A- FAALİYET ALANLARI

Devlet Malzeme Ofisinin faaliyet konuları, Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü'nün 6 ncı maddesinde ve bu faaliyetlerin yürütülmesinde uyulacak temel ilkeler ise Ana Statü'nün 7 nci maddesinde düzenlenmiştir.

Genel Müdürlüğümüz, kamu kurum ve kuruluşları adına merkezi satınalma işlevini üstlenmekte, müşterilerinin mal ve hizmet ihtiyaçlarını merkezi olarak tedarik etmekte ve kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinde, genel olarak satınalma, üretim, pazarlama/satış, kalite kontrol, lojistik konularında faaliyet yürütmektedir.

1-Satınalma Faaliyetleri

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü, Ana Statü gereğince, müşterilerinin DMO'nun faaliyet alanına giren mal ve hizmet ihtiyaçlarının tedarik ve dağıtımını müşterileri adına yapmakta olup, müşteri ihtiyaçlarının temini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu Kanunun istisna hükümlerine istinaden yürürlüğe konulan Ofis mevzuatına (yönetmelikler, ticari şartnameler, tip sözleşmeler, protokoller vs.) göre gerçekleştirmektedir.

DMO müşterilerinin ihtiyaçlarını aşağıdaki tedarik usulleri ile karşılamaktadır.

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

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

Katalog yolu ile alım: Piyasa araştırması ve pazarlık yöntemiyle tespit edilen ürünlerin teknik özellikleri ile fiyatlarının gösterildiği, Ofisle müteşebbisler arasında muayyen bir dönem için yapılan, karşılıklı olarak alım ve satım taahhüdünü içeren bir "Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmesi" veya "Protokol"e dayanılarak yapılan alım usulüdür.

- Ofisin faaliyet konusuna giren taşıt, iş makineleri ve üst yapıli araçların üretici, ithalatçı veya genel dağıtıcı konumundaki tedarikçilerden sipariş usulü ile temin edilmesi amacıyla, davet edilen isteklilerle Ofis arasında belli süreler için düzenlenen ve ürüne münhasır şartlar ile alıma ilişkin şartların belirlendiği **Protokole,**
- Ofisin faaliyet konusuna giren mal veya hizmetlerin sipariş usulü ile temin edilmesi amacıyla, ilan yoluyla davet edilen üretici, ithalatçı, genel dağıtıcı veya yetkili satıcı konumundaki isteklilerle Ofis arasında belli süreler için düzenlenen ve ürün cinsi, teknik özellikler ve fiyat gibi unsurlar ile alıma ilişkin diğer şartların belirlendiği **Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmesine,**

dayanılarak yapılan alımlardır.

31/12/2017 itibariyle, Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmesi kapsamında mevcut tedarikçi sayısı 438, Protokol kapsamında mevcut tedarikçi sayısı 48'dir. Müşterilerimiz iş makinesi ve ataşman ihtiyaçlarını söz konusu protokoller kapsamında temin edebilmektedir.

5 firma ile yeni iş makinesi protokolü, 2 firma ile standart taşıt protokolü, 1 firma ile üst yapıli araçlara ilişkin protokol yapılmıştır. Ayrıca 1 firma ile de taşıt kiralama protokolü imzalanmıştır.

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

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

Tedarik usullerine göre alımlarımız bir önceki yılla karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 13. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde Tedarik Usullerine Göre Alım Tutarları ve Oranları

TEDARİK USULLERİNE GÖRE ALIMLAR					
TEDARİK USULÜ	2016 YILI TUTAR (Bin TL)	ORAN(%)	2017 YILI TUTAR (Bin TL)	ORAN %	Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı (%)
STOK	85.961	2,5%	21.205	0,6%	-75,3%
MÜTEFERRİK	1.856.439	54,0%	1.733.896	48,4%	-6,6%
-Taşıt ve iş makineleri	1.352.578	39,3%	1.126.406	31,4%	-16,7%
-Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları	503.861	14,6%	607.490	17,0%	20,6%
KATALOG	1.498.575	43,6%	1.826.526	51,0%	21,9%
-Taşıt ve iş makineleri	271.060	7,9%	381.719	10,7%	40,8%
-Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları	1.227.515	35,7%	1.444.807	40,3%	17,7%
TOPLAM	3.440.975	100,0%	3.581.627	100,0%	4,1%

Tedarik usullerine göre firma sayıları yıllar itibariyle artış göstermekte olup, tedarikçi firma sayısının yıllar itibariyle gelişimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 14. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Tedarikçi Firma Sayıları

TEDARİK USULLERİNE GÖRE FİRMA SAYILARI							
YILLAR	KATALOG		STOK	MÜTEFERRİK		TOPLAM (*)	Değişim Oranı (%)
	Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları		Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları		
2015	37	253	237	111	694	1.184	
2016	34	305	239	120	687	1.236	4,4%
2017	35	401	201	112	725	1.299	5,1%

*Bir firma birden fazla tedarik usulünde tedarikçi olarak yer aldığından, her bir tedarik usulündeki firma sayıları toplamı, toplam firma sayısından fazla olmaktadır.

**Firma sayıları ilgili yıl içerisinde ürün satışı gerçekleşen firmaları ifade etmektedir.

2- Pazarlama/Satış Faaliyetleri

Genel Müdürlüğümüz satış faaliyetlerini, DMO Satış Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata göre yürütmektedir.

Müşteri ihtiyaçları;

- Toplu olarak satın alınan ve depodan satışı yapılan **stok ürünleri**,
- Tedarikçi firmalarla yapılan dönemsel sözleşme ve protokollere dayalı olarak alım ve satımı yapılan **katalog ürünleri**,
- Stok ve katalog ürünleri dışında kalan ve müşterilerin talebi üzerine teknik şartname ve/veya marka/modele göre **müteferrik** yöntemle alım ve satımı yapılan **ürünler**,

ile karşılanmaktadır.

Bu suretle, söz konusu tedarik usulleri ve ürün çeşitleriyle müşterilerin Ana Statü kapsamındaki bütün talepleri mevzuat kapsamında karşılanmaktadır.

Tedarik usullerine göre satışlar bir önceki yıla karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 15. Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Şekilde Tedarik Usullerine Satış Tutarları ve Oranları

TEDARİK USULLERİNE GÖRE SATIŞLAR					
TEDARİK USULÜ	2016		2017		Bir önceki yıla göre değişim oranı (%)
	Tutar (Bin TL)	Oran (%)	Tutar (Bin TL)	Oran (%)	
STOK	123.954	3,3%	65.951	1,7%	-46,8%
MÜTEFERRİK	1.958.386	52,4%	1.820.154	46,7%	-7,1%
-Taşıt ve iş makineleri	1.410.287	37,7%	1.158.801	29,7%	-17,8%
-Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları	548.100	14,7%	661.352	17,0%	20,7%
KATALOG	1.655.709	44,3%	2.011.899	51,6%	21,5%
-Taşıt ve iş makineleri	299.857	8,0%	435.237	11,2%	45,1%
-Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları	1.355.852	36,3%	1.576.663	40,4%	16,3%
TOPLAM	3.738.049	100,0%	3.898.004	100,0%	4,3%

Satış faaliyetleri kapsamında, müşteri ilişkilerini geliştirme ve mevcut müşteri portföyünü genişletme yönünde pazarlama ve tanıtım faaliyetlerine ağırlık verilmekte ve müşteri ziyaretleri gerçekleştirilmektedir.

2017 yılında Stratejik Planda belirlenmiş olan 3.350 müşterimizin ziyaret edilmesi planlanmış olup, satış organlarımızca toplam 2.240 ziyaret gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda; görevlendirilen Genel Müdürlüğümüz Yöneticileri tarafından, planlanan etkinlikler çerçevesinde müşteri ziyaretlerinde bulunulmuş ve DMO'dan alım yapılması yönünde gerekli tanıtım ve bilgilendirmeler yapılmıştır. Bu ziyaretlerin gerçekleşme durumları ile sonuçları periyodik olarak raporlanmakta ve müşterilerin talep, öneri ve şikâyetleri değerlendirilerek çözümler geliştirilmektedir.

Tedarik usullerine göre müşteri sayıları yıllar itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 16. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Müşteri Sayıları

TEDARİK USULLERİNE GÖRE MÜŞTERİ SAYILARI							
Yıllar	KATALOG		STOK	MÜTEFERRİK		TOPLAM (*)	Değişim Oranı (%)
	Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları		Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları		
2015	843	5.430	2.259	1.144	764	7.104	
2016	619	5.478	2.807	936	524	6.917	-2,6%
2017	641	5.338	1.917	765	599	6.496	-6,1%

*Bir müşteri, birden fazla tedarik usulünde müşteri olarak bulunabildiğinden, her bir tedarik usulündeki müşteri sayıları toplamı, toplam müşteri sayısından fazla olmaktadır.

Tedarik usullerine göre ürün sayıları yıllar itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 17. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Ürün Sayıları

TEDARİK USULLERİNE GÖRE ÜRÜN SAYILARI (*)								
Yıllar	KATALOG		STOK		MÜTEFERRİK		TOPLAM	Değişim Oranı (%)
	Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları	Basım işl. Müd. Hariç	Basım işl. Müd.	Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları		
2015	339	11.495	296	936	1.249	6.928	21.169	
2016	330	13.136	272	892	1.480	7.145	23.198	10%
2017	321	14.922	187	899	1.100	8.813	26.180	13%

*Ürün sayıları ilgili yıl içerisinde satışı gerçekleşen ürünleri ifade etmektedir.

2017 yılı satışlarının ürün grupları itibariyle dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 18. 2017 Yılı Satışlarının Ürün Grupları İtibariyle Dağılımı

2017 YILI SATIŞLARININ ÜRÜN GRUPLARI İTİBARIYLA DAĞILIMI	
Ürün Grubu	Toplam Satış Tutarı (Bin ₺)
Kağıt karton ve mukavva	28.165
Kırtasiye malzemesi	91.844
Binek Araç Kiralama	15
Büro makine ve aletleri	462.557
Demirbaş, mefruşat, diğer mak.ve teç.	972.895
Nakil vasıtaları	1.594.024
Oto aksamı ve yedek parça	42.851
Aydınlatma, temizlik ve ısıtma malz.	19.921
Matbua	21.996
Müteferrik	661.352
Muhtelif malzeme	2.385
TOPLAM	3.898.004

Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra birimlerinin 2017 yılı satış tutarları ve müşteri sayıları, bir önceki yıllara karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 19. 2017 Yılı Satış Tutarları ve Müşteri Sayılarının Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Olarak Genel Müdürlük ve Taşra Teşkilatı İtibariyle Dağılımı

2017 YILI SATIŞ TUTARLARI VE MÜŞTERİ SAYILARI				
Satış Birimi	2016		2017	
	Satış Tutarı (Bin ₺)	Müşteri Sayısı	Satış Tutarı (Bin ₺)	Müşteri Sayısı
Pazarlama Daire Başkanlığı	2.032.073	1.772	2.009.755	1.608
İstanbul Bölge Müdürlüğü	384.043	822	424.396	783
Bursa Bölge Müdürlüğü	217.654	816	251.042	778
Eskişehir Bölge Müdürlüğü	185.552	569	173.684	512
Trabzon Bölge Müdürlüğü	109.735	582	120.552	544
Elazığ Bölge Müdürlüğü	60.178	362	66.983	301
Gaziantep Bölge Müdürlüğü	129.055	392	129.141	375
İzmir Bölge Müdürlüğü	289.680	808	349.480	747
Diyarbakır İrtibat Bürosu	52.381	263	61.115	227
Erzurum İrtibat Bürosu	55.499	365	75.258	344
Mersin İrtibat Bürosu	147.623	469	164.477	478
Van İrtibat Bürosu	40.286	203	50.004	191
Basım İşletme Müdürlüğü	34.289	107	22.118	108
TOPLAM	3.738.049	6.917	3.898.004	6.496

*Bir müşteri, birden fazla birimde müşteri olarak bulunabildiğinden, her bir birimdeki müşteri sayıları toplamı, toplam müşteri sayısından fazla olmaktadır.

Elektronik Satış kapsamında, stok ve katalog satışları **e-Satış portalı** üzerinden elektronik ortamda yürütülebilmektedir. Müşteriler portal üzerinden ürünlere hızlı bir şekilde erişebilmekte, istenilen özellikteki ürünler çeşitli arama kriterlerine göre sorgulanabilmekte, benzer nitelikteki ürünler teknik özellikler ve fiyat yönünden mukayese edilebilmekte, tercih edilen ürünler sepete eklenebilmekte ve elektronik sipariş verilebilmektedir. Onay verilen siparişler aynı gün içerisinde ilgili tedarikçiye sipariş geçilmekte ve işlemlerin daha hızlı yürütülmesi sağlanmaktadır. Tedarikçilerden alınan tutar indirimleri elektronik ortamda talepte bulunan müşterilere yansıtılmaktadır.

E-Satış portalı üzerinden, yaklaşık olarak 23 bin ürüne (stok ve katalog ürünleri) ulaşılabilen ve elektronik ortamda satış yapılabilir.

Elektronik satış müşteri ve sipariş sayıları ile sipariş tutarları bir önceki yıllara karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 20. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde E-satış Müşteri, Sipariş Sayıları ve Sipariş Tutarları

E-SATIŞ MÜŞTERİ VE SİPARİŞ SAYILARI İLE SİPARİŞ TUTARLARI			
	2016	2017	Değişim(%)
Müşteri Sayısı (Adet)	3.921	4.171	6,4%
Sipariş Sayısı (Adet)	17.321	17.004	-1,8%
Sipariş Tutarı (Bin ₺)	1.191.143	1.421.876	19,4%

Elektronik satış sipariş tutarlarının tedarik usullerine göre dağılımı bir önceki yılla karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 21. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde E-Satış Sipariş Tutarlarının Tedarik Usullerine Göre Dağılımı

E-SATIŞ SİPARİŞ TUTARLARININ TEDARİK USULLERİNE GÖRE DAĞILIMI			
Satış Tipi	Sipariş Tutarı (Bin ₺)		Değişim (%)
	2016	2017	
Katalog	1.133.264	1.395.783	23,2%
Stok	57.879	26.092	-54,9%
TOPLAM	1.191.143	1.421.876	19,4%

3- Üretim Faaliyetleri

Genel Müdürlüğümüzün üretim faaliyetleri; Kamu Kurum ve Kuruluşlarının her türlü basılı form ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuş olan İstanbul Basım İşletmesi Müdürlüğünce yerine getirilmektedir.

Devlet Malzeme Ofisi Basım İşletme Müdürlüğünün atölyeler itibarıyla üretim ve maliyet durumu bir önceki yılla karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 22. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde Atölyeler İtibarıyla Üretim ve Maliyet Durumu

BASIM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNÜN ATÖLYELER İTİBARIYLA ÜRETİM VE MALİYET DURUMU					
ATÖLYELER	Birim	2016		2017	
		Üretim Miktarı	Tutarı (₺)	Üretim Miktarı	Tutarı (₺)
KLASÖR ATÖLYESİ					
Klasör Üretimi	Adet	2.469.236	6.379.845,52	1.319.294	5.516.646,75
BASKI ATÖLYESİ					
Matbua+ Zarf üretimi	m ²	16.974.460	13.149.845,33	27.621.000	13.578.024,58
TOPLU İĞNE - ATAŞ ATÖLYESİ (*)					
Toplu İğne üretimi	Kg	3.375	163.463,11	4.825	154.548,75
Ataş üretimi	Adet	33.770.000		16.083.000	
TOPLAM			19.693.153,96		19.249.220,08

(*) Toplu iğne ve Ataş atölyesindeki toplu iğne üretimi, bütün malzemeleri İşletmece vermek kaydıyla piyasada yaptırılmıştır.

4-Kalite Kontrol Faaliyetleri

Devlet Malzeme Ofisi, kalite kontrol faaliyetlerini kamu yararı gözetilerek; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir biçimde kullanılması, savurganlığın önlenmesi, malzemelerin standart ve kalitesinin azami ölçüde sağlanması ilkeleri doğrultusunda yürütmektedir.

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

Kamu kurum ve kuruluşlarının katalog kapsamındaki taleplerine binaen tedariki gerçekleştirilen malzemelerin (hastane malzemesi, büro mefruşatı, büro makineleri, bilişim, tekstil malzemeleri vb. ürün gruplarında yer alanlar) kabul muayenesi işlemleri, ürünün tesliminde müşteri dairelerce yapılmaktadır. Ancak, gerekli görülen durumlarda, Genel Müdürlüğümüzce gerek üretim sırasında, gerek teslimattan önce ve gerekse teslimat sonrasında, tedarikçi firmalarca Ofisimize tevdi edilen ürün bilgi formu ve ilave özelliklere uygunluğu yönünden denetlenerek, müşteri dairelerin talep etmiş olduğu malzemenin öngörülen kalitede tam, sağlam ve çalışır şekilde teslim edilmesi sağlanmaktadır.

Satın alınan iş makineleri, üst yapı taşıtlar ve ihtiyaç sahibi kurumun isteğine bağlı olarak standart taşıtlar, teknik şartnamelerine ve sipariş şartlarında belirtilen özelliklerine uygunluğu ve üst yapı fonksiyonları yönünden denenmek ve test edilmek suretiyle muayene edilmektedir.

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

İmalat süreci gerektiren alımlarda geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek, imalat tamamlandıktan sonra teslim süresinde gecikmelere yol açmamak ve hataların zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla imalat tamamlandıktan sonra kontrol imkânı olmayan durumlar için malın ihale dokümanında belirtilen nitelik, nicelik, kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin tespiti için de ara denetim yapılmaktadır.

İhtiyaç sahibi kurumlardan gelen talepler doğrultusunda şikâyetleri yerinde incelenerek durum tespiti yapılmaktadır.

Kataloğa veya stoklara alınması düşünülen ürün gruplarına ilişkin günün şartlarına ve gelişen teknolojiye göre teknik değerlendirme yapılmakta ve önerilerde bulunmaktadır.

Ürün bilgi formu değişiklikleri ile ilgili görüş bildirilerek ürün kalitesinin artırılması sağlanmaktadır.

Mevcut literatür (ilgili mevzuat, standartlar vb.), piyasa üretimleri ve gelişen teknolojiler takip edilerek DMO teknik şartnameleri hazırlanmakta ve gerektiğinde günün şartlarına göre revize edilmektedir.

Kalite planları ve muayene talimatları, numune alma talimatları hazırlanmakta ve hazırlanmış olanlar günün şartlarına göre revize edilmektedir.

Kalite Kontrol faaliyetleri kapsamında yapılan teklif inceleme/ürün değerlendirme ve ara denetlemelere ilişkin sayısal veriler bir önceki yılla mukayeseli olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 23. Bir Önceki Yılla Mukayeseli Olarak Teklif İnceleme, Ürün Değerlendirme ve Ara Denetleme Verileri

Malzeme Grupları	2016			2017		
	Parti Rapor Sayısı	Teklif İnceleme / Ürün Değerlendirme Sayısı	Ara Denetim Sayısı	Parti Rapor Sayısı	Teklif İnceleme / Ürün Değerlendirme Sayısı	Ara Denetim Sayısı
Kağıt Karton Kırtasiye (Stok Malzemeleri)	256	70	6	78	13	1
Temizlik Malzemeleri (Stok Malzemeleri)	588	10		30	2	
Tekstil Malzemeleri (Katalog Ürünleri)	39			139		
Büro Malzemeleri ve Makineleri (Stok Malz.)	30	38				
Büro Malzemeleri ve Makineleri (Katalog Malz.)	619	3		1.395	10	
Büro Mefruşatı ve Hastane Malzemeleri (Katalog Ürünleri)	2.971	29		4.039	50	
Nakil Vasıtaları	2.120		7	1.712	50	5
Toplam	6.623	150	13	7.393	125	6

Kalite Kontrol faaliyetleri kapsamında yapılan muayene sonuçlarına ilişkin sayısal veriler bir önceki yılla mukayeseli olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 24. Bir Önceki Yılla Mukayeseli Olarak Muayene Sonuçlarına İlişkin Sayısal Veriler

Malzeme Grupları	2016 Yılı Muayene Sonucu			2017 Yılı Muayene Sonucu		
	Muayene Edilen Malzeme Çeşidi	Red	Kabul	Muayene Edilen Malzeme Çeşidi	Red	Kabul
Kağıt Karton Kırtasiye (Stok Malzemeleri)	256	12	244	78	7	71
Temizlik Malzemeleri (Stok Malzemeleri)	588	16	572	30	6	24
Tekstil Malzemeleri (Katalog Ürünleri)	88	15	73	298	77	221
Büro Malzemeleri ve Makineleri (Stok Malzemeleri)	30	1	29			
Büro Malzemeleri ve Makineleri (Katalog Malzemeleri)	1095	189	906	2331	72	2259
Büro Mefruşatı ve Hastane Malzemeleri (Katalog Ürünleri)	14697	489	14208	17538	539	16999
Nakil Vasıtaları	9135	488	8647	6899	577	6322
Toplam	25.889	1.210	24.679	27.174	1.278	25.896

Kalite Kontrol faaliyetleri kapsamında hazırlanan teknik şartname hazırlama ve revizyonlarına ilişkin sayısal veriler bir önceki yıllara mukayeseli olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 25. Bir Önceki Yılla Mukayeseli Olarak Hazırlanan Teknik Şartname Hazırlama ve Revizyonlarına İlişkin Veriler

Malzeme Grupları	2016		2017	
	Yeni Şartname Hazırlama	Revizyon	Yeni Şartname Hazırlama	Revizyon
Kağıt Karton Kırtasiye (Stok Malzemeleri)	4	3		15
Temizlik Malzemeleri (Stok Malzemeleri)		2		
Tekstil Malzemeleri (Katalog Ürünleri)				
Büro Malzemeleri ve Makineleri (Stok Malzemeleri)		2		
Nakil Vasıtaları	9	6	3	6
Toplam	13	13	3	21

B- 2017 YILINDA YÜRÜTÜLEN ÖNEMLİ ÇALIŞMALAR

Genel Müdürlüğümüzün yürüttüğü temel faaliyetlerinin yanında, gerek Onuncu Kalkınma Planı ve Öncelikli Dönüşüm Programı gibi makro politika dokümanlarında Genel Müdürlüğümüz sorumluluğuna verilmiş eylemler, gerekse 2015-2019 Dönemi Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2017 yılında yürütülen bazı önemli çalışmalara aşağıda yer verilmiştir.

1- Toplulaştırılmış Alım Yaklaşımının Hayata Geçirilmesi

1.1. Sağlık Market Uygulaması

Öncelikli Dönüşüm Programlarından “Kamu Alımları Yoluyla Teknoloji Geliştirme ve Yerli Üretim Programı” ve “Sağlık Endüstrisinde Yapısal Dönüşüm Programı” kapsamında;

Sağlık Bakanlığı ile bağlı kurum ve kuruluşlarının, sağlık hizmeti sunumlarının yürütülmesinde ihtiyaç duydukları tıbbi sarf, ilaç ve tıbbi malzeme temininde etkin tedarik yöntemlerinin geliştirilmesi amacıyla; Sağlık Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı himayesinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü arasında işbirliğine gidilerek elektronik ortamda sunulacak **“Sağlık Market”** uygulaması hayata geçirilecektir.

Bu kapsamda kurumlar arasında yapılacak olan Protokol çalışmalarında son aşamaya gelinmiş olup; yaklaşık 880 kamu hastanesinin ihtiyacı olan ilaç ve tıbbi malzemelerin DMO üzerinden tedarik edilmesinde;

- Benzer ihtiyaçlar için ortaya çıkan yöntem ve fiyat farklılıklarını ortadan kaldırmak suretiyle standardizasyonun ve uzmanlaşmanın sağlanması,
- Tedarik süreçlerinin sadeleştirilerek zaman ve işgücü tasarrufunun sağlanması,
- Kamu kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılarak sağlık harcamalarında tasarruf sağlanması,
- Sağlık malzemeleri alımında yerli ve milli ürün miktarının önemli oranlarda arttırılması,
- Hızlı, tek elden, sürdürülebilir bir şekilde gerçekleştirilecek alımlarla etkin, şeffaf, hesap verebilir, rekabetçi bir tedarik sisteminin geliştirilmesi,

hedeflenmektedir.

1.2. Akaryakıt Alımları

Genel Müdürlüğümüzce kamu kurum ve kuruluşlarının akaryakıt ihtiyaçlarının toplu alım yöntemiyle karşılanmasına yönelik girişimler çerçevesinde tasarruf arttırıcı model ve yöntemlerin belirlenmesi çalışmalarına ve gerekli izinlerin alınması için Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) ve Rekabet Kurumuyla yazışmalara 2015 yılı başından başlanmıştır.

2015 yılında Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu'ndan (EPDK), Genel Müdürlüğümüzce, kamu kurum ve kuruluşlarının taşıt ve iş makinelerine yönelik akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile finansal aracılık hizmeti sunulmasının planlandığı dolayısı ile finansal aracılık hizmetleri uygulamasında; Genel Müdürlüğümüzün, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu'nun "Petrol Piyasasında Elektronik Sistemlerle Kullanıcılara Yapılacak Akaryakıt Satışları İçin Sunulacak Finansal Aracılık Hizmetlerine İlişkin Usul ve Esaslar"a ilişkin Kararı kapsamında "sermaye şirketi" statüsünde kabul edilip edilemeyeceği hususunda görüş sorulmuş ve EPDK ve Rekabet Kurumu ile yazışmalara bu kapsamda devam edilmiş olup, çalışmalarda son aşamaya gelinmiştir.

1.3. Araç Kiralamaları

1.3.1. Hizmet Aracı Kiralama

Ankara ilinde bulunan kamu idarelerinin, Türkiye genelinde bulunan birimlerinin de ihtiyaçları dâhil olmak üzere, 2017 yılı içerisinde taşıt kiralama hizmeti vermeye başlamıştır.

1.3.2. Ticari Araç Kiralama

Ticari araç kiralama hizmeti sağlanmasına yönelik çalışmalara devam edilmiştir.

1.3.3. İş Makinesi Kiralama

Türkiye’de üretimi yapılan iş makinelerinin kiralanması suretiyle teminine ilişkin çalışmalara devam edilmiştir.

2- Bütünleşik e-Tedarik Sisteminin Hayata Geçirilmesi

2.1. Elektronik İhale Projesi

Bu projeye Devlet Malzeme Ofisinin, katalog alımları belirlenen parasal limitler dahilinde 2018 yılından itibaren elektronik ihale yöntemiyle gerçekleştirilecektir.

Elektronik İhale Projesi, ihalenin tüm aşamalarının elektronik ortamda yapılması, değerlendirilmesi, karara bağlanması ile sonuçlandırılması süreçlerini kapsamaktadır.

Elektronik İhale ile; Ofis satınalma mevzuatında yer verilen rekabetin artırılması, şeffaflık ve hızlı mal temini gibi ilkeleri koruyarak, süreçte uyulması gereken esas ve usullerin, bilgi ve iletişim teknolojileri kullanılmak suretiyle satınalma işlemlerinin en az iş yükü ve maliyetle gerçekleştirilmesi ile ihale sürecinin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar tüm aşamalarının elektronik ortamda kayıt altına alınması ve toplanan bu verilerden istatistiksel bilgilerin oluşturulması amaçlanmaktadır.

Klasik ihale kavramlarına ve işlemlerine, sayısal tutarlılık ve uluslararası geçerlilik kazandırılarak işlevselliği kaybettirilmeyen bilgi ve iletişim teknolojilerinin getirdiği avantajların kullanımına imkân verecek şekilde elektronik dönüşümün gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

3- Tedarik Sisteminin İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi

3.1. Katalog Sisteminin Geliştirilmesi

Katalog ürünlerinde fiyat tespitine ilişkin yeni düzenlemeler yapılmıştır.

Katalogda yer almak üzere teklif edilen ürünlerden, fiyat araştırmasında maliyet analiz yöntemi kullanılmaya elverişli olan mobilya grubu ürünleri ile dayanıklı ürünler ve hastane grubunda bu niteliğe haiz ürünler için; firmalar tarafından ürünün piyasa fiyatını belgeleyecek nitelikte olan fatura ibraz edilmesi halinde öncelikle faturalardaki fiyat bilgilerinin esas alınması, ibraz edilecek faturaların yeterli görülmemesi halinde ise ürünlerin fiyat araştırmalarının maliyet analiz yöntemi kullanılmak suretiyle gerçekleştirilmesi yönünde düzenleme yapılmış ve katalog kapsamında yer alan ürün fiyatlarının tespitine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Temizlik ürünleri grubu katalog kapsamına alınmış, öncelikle Cazibe Merkezleri Programı kapsamında bulunan illerde üretim yapan ve genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler, kamu iktisadi teşebbüsleri ve sosyal güvenlik kuruluşlarının doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları firmaların başvurularının alınmasına başlanmıştır.

3.2. Ürün ve Tedarikçi Sayısının Artırılması

Devlet Malzeme Kataloğunda tedarikçi olarak ilk defa yer almak isteyen firmalar için “Dönemsel Başvuru” uygulaması kaldırılmıştır.

Bu uygulama ile Kataloğa başvuru süreçlerinin kolaylaştırılması, Katalog bünyesinde yer alan tedarikçi firma sayısının artırılması ve kamu alımlarında artan tedarikçi sayısı ile daha rekabetçi bir ortamının sağlanması amaçlanmıştır.

2017 yılsonu itibariyle Katalogda yer alan firma sayısı % 51 oranında artırılarak 339’dan 513 adede, ürün sayısı ise % 30,2 oranında artırılarak 17.569’dan 22.886 adede çıkarılmıştır.

3.3. Yerli üreticilerin desteklenmesine ve istihdama katkı sağlamaya yönelik faaliyetler

Yerli malı belgesine sahip ürünlere destek sağlamak amacıyla çeşitli avantajlar getirilmiştir.

Kamu kurumlarının araç taleplerine ilişkin satış işlemlerinin tamamında tahsil edilen hizmet bedeli, yerli malı belgesine sahip araçlar için %5, bu belgeye sahip olmayan araçlar için ise %7 olarak uygulamak suretiyle yerli ürünler lehine farklılaştırılmıştır.

İlaveten, yerli malı belgesine sahip iş makineleri için firmalara teslimat öncesinde sipariş tutarının %25’ine kadar avans alabilme imkânı getirilmiştir.

- KOSGEB’e kayıtlı mikro ve küçük ölçekli işletmelerin üretmiş oldukları ürünlerinin kamu alımlarındaki payının artırılması, markalaşma süreçlerinin desteklenmesi, kalite ve satış sonrası hizmetler yönünden gelişmelerine katkı sağlanabilmesi amacıyla **KOBİ Kataloğu**,
- 678 sayılı KHK’nın 31 inci maddesi ile 4734 sayılı Kanuna eklenen Ek Madde 9 hükmü doğrultusunda kamu alımlarında Cazibe Merkezleri Programı kapsamında bulunan 23 ilde faaliyet gösteren üreticilerin desteklenmesi ve bölgesel istihdamın artırılmasına katkı sağlanması amacıyla **Cazibe Merkezleri Kataloğu**,
- Yeniliğin, yerleşmenin, teknoloji transferinin ve girişimciliğin teşvik edilmesi için öncelikli teknoloji alanlarında ticarileştirme programı kapsamındaki başta kamu kaynakları kullanarak Ar-Ge yapan, orta ve yüksek teknolojili ürünler geliştiren işletmelerin ürünlerinin ticarileşmesine kamu alımları yoluyla katkı sağlamak amacıyla **Tekno Katalog**,

uygulamaları başlatılarak bu firmaların daha düşük maliyetlerle DMO kataloğunda yer alabilmelerine imkan sağlanmıştır.

3.3.1. KOBİ Kataloğu

2017 yılında uygulamaya konulan KOBİ kataloğuna yeni avantajlar getirilmiştir. Bu kapsamda;

- Katalog kapsamında üretim yapılan il ve çevresindeki 10 ilde satış yapabilme sınırlaması kaldırılarak firmaların kendilerinin belirleyebileceği illerde veya ülke genelinde satış yapabilmesi,
- Müracaat aşamasında ürün standardına ilişkin olarak istenen uygunluk belgelerinin (TSE, TSEK veya Test Raporları) olmaması halinde firmanın başvuru tarihinden itibaren 6 ay içerisinde bu belgeleri ibraz etmesi kaydıyla kataloğa başvurusunun kabul edilmesi,

sağlanmıştır.

- Ayrıca, KOBİ Kataloğuna Müracaat Rehberi yayımlanmıştır.

3.3.2. Cazibe Merkezleri Kataloğu

22/11/2016 tarih ve 29896 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 678 Sayılı Olağanüstü Hal Kapsamındaki Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 31 inci maddesiyle 4734 sayılı Kanuna eklenen "Kamu alımlarının bölgesel kalkınma ve teknolojik gelişme amaçlı kullanımı" başlıklı Ek 9 uncu maddesi gereğince, Genel Müdürlüğümüzce, mal alımlarının bölgesel kalkınmanın sağlanmasını teşvik edebilmesi amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçlarının Cazibe Merkezleri Programlarının uygulanacağı illerde üretim yapan (Adıyaman, Ağrı, Ardahan, Batman, Bayburt, Bingöl, Bitlis, Diyarbakır, Elazığ, Erzincan, Erzurum, Gümüşhane, Hakkâri, Iğdır, Kars, Malatya, Mardin, Muş, Siirt, Şanlıurfa, Şırnak, Tunceli ve Van) firmalardan temin edilmesinin desteklenebilmesi için **Cazibe Merkezleri Kataloğu** uygulaması 13/02/2017 tarihi itibarıyla başlatılmıştır.

Bu illerde üretim yapan firmaların desteklenebilmesi için toplantılar gerçekleştirilmiş, bölgede üretim sahaları ziyaret edilerek Cazibe Merkezleri Kataloğu hakkında bilgilendirmeler yapılmış ve bu illerde yer alan Sanayi ve Ticaret Odaları ile irtibata geçilerek tüm üyelerinin Cazibe Merkezleri Kataloğu hakkında bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Cazibe Merkezleri Kataloğu ile bu illerde üretim yapan firmaların önümüzdeki yıllarda kamu alımlarındaki paylarının artırılması ve böylelikle bulundukları sektörlerde ülke genelinde ve uluslararası düzeyde rekabet edebilecek düzeye ulaşmalarının yanı sıra istihdama katkı sağlamaları hedeflenmektedir.

Ayrıca bu programa dâhil olan illerdeki üretici konumunda olan firmalara Cazibe Merkezleri Kataloğunun tanıtımını sağlamak ve getirdiği avantajlar ile nasıl başvuruda bulunulacağı ile istenilen şartlar ve gerekli dokümanlar hakkında bilgi vermek amacıyla Cazibe Merkezleri Kataloğu Broşürü hazırlanmıştır.

3.3.3. Tekno Katalog

“Kamuda Akıllı Satınalma” sloganı doğrultusunda “Kamu Alımları Yoluyla Teknoloji Geliştirme ve Yerli Üretim Programı” kapsamında sadece tedarik odaklı değil ekonomik kalkınma odaklı da bir yaklaşım sergileyerek, kamu alımlarıyla; yeniliği, yerlileşmeyi, teknoloji transferini ve girişimciliği desteklemek amacıyla Tekno Katalog uygulaması hayata geçirilmiştir.

Bu uygulamayla;

- Teknokentlerimizde Ar-Ge sonucu geliştirilen orta ve yüksek teknoloji yerli ürünlerin; kamu pazarına ulaşması, pazara giriş ve pazarda tutunmalarına katkı sağlaması,
- Girişimcilere özel bir satış kanalı ile iş modellerine net katkılar sağlayarak ticarileşme ve markalaşma problemlerine çözüm üretilmesi,
- Girişimlerin satış süreçlerinin kısaltılması ve hızlı nakit akışı sağlanması,
- Üniversitelerimizde üretilen bilimin; ürüne, değere, sürece dönüşmesinin desteklenmesi ve nitelikli istihdama katkı sağlanması,
- Girişimcilik ekosistemi içerisindeki tüm paydaşların faaliyetlerine değer katacak, problemlerin çözümünü hızlandıracak, yerli ürünler lehine farkındalığı sağlayacak bir kanal olması,
- Üniversite-Kamu-Sanayi işbirliğinin geliştirilmesi,
- “Kamuda Akıllı Satınalma” olarak Devlet Malzeme Ofisi’nin girişimcilik ekosistemine dâhil olmasını ve girişimci dostu bir kamu alım sisteminin geliştirilmesine katkı sağlanması, hedeflenmiştir.
- 2018 yılında tanıtım etkinliklerinin yaygınlaştırılarak devam ettirilmesi ve Tekno Katalog’un aktif hale getirilmesi planlanmaktadır.

3.4. Dünyada ve Türkiye’de Kamu Alımları ve Merkezi Tedarik Hizmetlerinde Ülke Uygulamaları Kitabı

Dünyada en iyi satınalma uygulamalarından sayılan, Ofise benzer yapıda satınalma kurumu bulunduran veya yenilikçi tedarik politikaları takip eden 24 ülkeye ait bilgilerin yer aldığı, “Kamu Alımları ve Merkezi Tedarik Hizmetlerinde Ülke Uygulamaları Ön Araştırma Raporu”nun 2013 yılında tamamlanmasını müteakip, ülkemiz ile Ön Araştırma Raporu kapsamındaki 13 ülkeye ait, kamu alım sistemi, kurumsal yapı, faaliyet alanı, tedarik sisteminin işleyişi ve diğer bilgiler başlıkları altında, daha detaylı bilgilerin yer aldığı “Dünyada ve Türkiye’de Kamu Alımları ve Merkezi Tedarik Hizmetlerinde Ülke Uygulamaları” kitabı yayımlanarak, kamu kurum ve kuruluşlarına dağıtımı yapılmış ve İnternet Sitemizde yayına alınmıştır.

Kitabın İngilizceye çevirisi yapılarak yayına hazır hale getirilmiştir.

4- İşbirliği Çalışmaları

4.1. ÖSYM ile İmzalanan İşbirliği Protokolü

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) ile 22/08/2017 tarihinde, «ÖSYM Bilgi Servislerine Erişim ve Kullanım Esaslarına Dair Protokol» imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu Protokol kapsamında; ÖSYM bünyesinde yapılan sınav verilerine elektronik ortamda erişim sağlanabilmektedir.

5- Kadro Tahsisleri

Genel Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla tüm birimlerimizde nitelikli personel istihdamına imkân sağlayacak tedbirler alınmıştır. Ayrıca, mevcut ve yeni personelin yetiştirilmesi amacıyla eğitim etkinlikleri gerçekleştirilmiş, gerektiğinde bu amaçla eğitim hizmeti satın alınmıştır.

Ofisin ihtiyaç duyduğu insan kaynaklarının temini yönünde, Kadro Kararnamesine ilişkin Bakanlar Kurulu Kararıyla hizmet gerekleri ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli kadro değişiklikleri yapılmıştır.

Böylece, merkez teşkilatı için Öğretmen ve Aşçı pozisyonları için kadro ihdasları yapılmıştır. (Sözkonusu ihdaslar henüz Resmi Gazetede yayımlanmamıştır.)

Genel Müdürlüğümüzün yeniden yapılandırma sürecinde ihtiyaç duyduğu gerekli kadro değişiklikleri yapılarak kadro ve personel istihdamı konusunda önemli adımlar atılmıştır.

C- GÖREVLER VE FAALİYET BİLGİLERİ

Genel Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler birimler itibariyle aşağıda yer almaktadır.

1- Yönetim Kurulu Faaliyetleri

2017 yılında, Yönetim Kurulumuzca 45 adet Yönetim Kurulu toplantısı yapılmış ve 525 adet karar alınmış olup, yapılan toplantı ve alınan karar sayıları aylar itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 26. 2017 Yılında Yapılan Toplantı ve Alınan Karar Sayılarının Aylar İtibariyle Dağıtımı

AYLAR	Yapılan Toplantı Sayısı	Alınan Karar Sayısı
OCAK	5	26
ŞUBAT	5	29
MART	7	55
NİSAN		
MAYIS		
HAZİRAN		
TEMMUZ	5	60
AĞUSTOS	4	65
EYLÜL	3	42
EKİM	4	94
KASIM	3	56
ARALIK	9	98
TOPLAM	45	525

(*) Nisan-Haziran ayları arasında üye sayısı yetersizliğinden dolayı Yönetim Kurulu Toplantısı gerçekleştirilmemiştir.

2017 yılında yapılan Yönetim Kurulu toplantılarında alınan Kararların Birimler itibariyle dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 27. 2017 Yılında Yapılan Yönetim Kurulu Toplantılarında Alınan Kararların Birimler İtibariyle Dağılımı

BİRİMLER	Alınan Karar Sayısı
S trateji Geliş tirme Daire Başkanlığı	19
I No.lu Satınalma Daire Başkanlığı	121
II No.lu Satınalma Daire Başkanlığı	39
III No.lu Satınalma Daire Başkanlığı	208
Katalog Daire Başkanlığı	20
Pazarlama Daire Başkanlığı	17
Muhasebe Daire Başkanlığı	8
Des tek Hizmetleri Daire Başkanlığı	44
İns an Kaynakları Daire Başkanlığı	46
Bilgi İş lem Daire Başkanlığı	3
TOPLAM	525

2- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı

I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı; taşıt ve iş makineleri ile bunların akü dâhil ekipmanlarının, iç ve dış lastiklerinin ve her türlü akaryakıtın yurt içinden ve dışından alımı ile taşıt ve iş makinelerinin yurt içinden kiralanması, seyahat, nakliye ve sigorta hizmetleri alımını sağlamakla görevlidir.

Başkanlık, Taşıtlar Şube Müdürlüğü, Üst Yapılı Araçlar Şube Müdürlüğü, İş Makineleri Şube Müdürlüğü ve Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü olmak üzere (4) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2017 yılında aldığı komisyon kararı sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 28. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı

Komisyon Kararları	Sadece Alım Kararları Sayısı (Adet)	Sadece İptal Kararları Sayısı (Adet)	Hem Alım Hem İptal İçeren Karar Sayısı (Adet) (*)	Toplam Karar Sayısı (Adet)
Stok Alımları				
Müteferrik Alımlar	1195	170	30	1395
Katalog Alımları				
TOPLAM	1195	170	30	1395

(*) "Hem alım hem iptal içeren karar sayısı", aynı karar içerisinde hem iptal, hemde alım kararları içeren karar sayısını ifade etmektedir.(Örn. Bir kararda 3 iptal 5 alım olabilmektedir.)

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2017 yılında aldığı komisyon iptal kararları gerekçeleri, sayıları ve oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 29. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları

İptal Kararları Gerekçeleri	İptal Kararları Sayısı (Adet)	Oran (%)
Fiyat Mutabakatı Sağlanamaması	74	40,22
Kurumdan Cevap Alınamaması	6	3,26
Kurumun Alımdan Vazgeçmesi	51	27,72
İhale Şartlarına Uygun Teklif Alınamaması	11	5,98
Firmanın Aracı Temin Edememesi	29	15,76
Fiyat Tespitinin Yapılamaması	4	2,17
Opsiyon Uzatılmaması	4	2,17
Sözleşme Fesih	1	0,54
T Cetvelinin Aşılması	4	2,17
TOPLAM	184	100,00

Başkanlık bünyesinde işlem gören 2017 yılı satınalma dosyalarına ilişkin detay bilgiler şube müdürlükleri itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 30. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler

Şube Müdürlüğü	İhale Dosya Sayısı (*)			Sözleşme/Siparişe Bağlanan İhale Dosya			İptal Edilen Dosya Sayısı (**)			Hem Sipariş Hem İptal İçeren İhale Dosya Sayısı		
	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog
İş Makinaları Şube Müdürlüğü		175			126			42			7	
Taşıtlar Şube Müdürlüğü		666			537			122			7	
Üst Yapılı Araçlar Şube Müdürlüğü		612			547			58			7	
TOPLAM		1453			1210			222			21	

(*) Birden fazla ihale dosyası tek sözleşme ile sonuca bağlanabildiğinden ihale dosya sayısı sözleşme/sipariş sayısından fazla olabilmektedir.

(**) Hem alım hem iptal içeren kararlar birden fazla dosya sayısı içerdiğinden, karar iptal sayısı ile dosya iptal sayısı uyusmamaktadır.

2017 yılında imzalanan sözleşme/ siparişlerin dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 31. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı

Müteferrik Alım Sözleşmesi	Sözleşme/Sipariş Sayısı (Adet)	Sözleşme/Sipariş Tutarı		
		₺	€	\$
İş Makinaları Şube Müdürlüğü	124	92.851.951		
Taşıtlar Şube Müdürlüğü	544	445.428.315		
Üst Yapılı Araçlar Şube Müdürlüğü	563	496.952.655		
TOPLAM	1.231	1.035.232.921		

3- II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı

II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı; büro mefruşatı, mobilya, temizlik malzeme ve ekipmânları, giyim eşyaları ve tamamlayıcı aksesuarları ile ilaç ve tıbbi malzemelerin alımının yurt içinden ve dışından gerçekleştirilmesi ile görevlidir.

Başkanlık, Mobilya ve Mefruşat Şube Müdürlüğü, Hastane Donanımı ve Sarf Malzemeleri Şube Müdürlüğü, , Beyaz Eşya ve Temizlik Malzemeleri Şube Müdürlüğü, Giyim Eşyaları ve Aksesuarları Şube Müdürlüğü ve Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü olmak üzere (5) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2017 yılında aldığı komisyon kararı sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 32. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı

Komisyon Kararları	Alım Kararları Sayısı (Adet)	İptal Kararları Sayısı (Adet)	Toplam Karar Sayısı (Adet)
Stok Alımları			
Müteferrik Alımlar	186	76	262
Katalog Alımları	3		3
TOPLAM	189	76	265

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2017 yılında aldığı komisyon iptal kararları gerekçeleri, sayıları ve oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 33. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları

İptal Kararları Gerekçeleri	İptal Kararları Sayısı (Adet)	Oran (%)
Kuruluş ça alımdan vazgeçilmesi	19	25,00
İhale fiyatının yaklaşık maliyetten yüksek olması	11	14,47
Firmanın güm.giriş beyan. ve son sat fat. Vermemesi	1	1,32
Teklif alınamaması	20	26,32
Uygun fiyat elde edilememesi	24	31,58
Firmanın kuruluş talebini karşılayamaması	1	1,32
TOPLAM	76	100,00

Başkanlık bünyesinde işlem gören 2017 yılı satınalma dosyalarına ilişkin detay bilgiler şube müdürlükleri itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 34. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler

Şube Müdürlüğü	İhale Dosya Sayısı			Sözleşmeye Bağlanan İhale Dosya Sayısı			İptal Edilen Dosya Sayısı		
	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog
Mobilya Ve Büro Mefruşatı Şube Müdürlüğü		45			32			12	
Beyaz Eşya Ve Temizlik Malzemeleri Şube Müdürlüğü		76			51			18	
Hastane Donanımı Ve Sarf Malzemeleri Şube Müdürlüğü		87	3		62	3		25	
Giyim Eşyası ve Aksesuarları Şube Müdürlüğü		56			36			21	
TOPLAM		264	3		181	3		76	

2017 yılında imzalanan sözleşmelerin tedarik usullerine göre dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 35. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı

Müteferrik Alım Sözleşmesi	Sözleşme Sayısı (Adet) (*)	Sözleşme Tutarı		
		₺	€	\$
Mobilya Ve Büro Mefruşatı Şube Müdürlüğü	33	23.765.183,00		
Beyaz Eşya Ve Temizlik Malzemeleri Şube Müdürlüğü	80	22.751.155,00		
Hastane Donanımı Ve Sarf Malzemeleri Şube Müdürlüğü	135	56.166.181,50		
Giyim Eşyası ve Aksesuarları Şube Müdürlüğü	36	28.198.185,00		
TOPLAM	284	130.880.704,50		

Katalog Sözleşmesi	Sipariş Sayısı (Adet)	Sipariş Tutarı (**)		
		₺	€	\$
Mobilya Ve Büro Mefruşatı Şube Müdürlüğü				
Beyaz Eşya Ve Temizlik Malzemeleri Şube Müdürlüğü				
Hastane Donanımı Ve Sarf Malzemeleri Şube Müdürlüğü	3	2.239.400,00		
Giyim Eşyası ve Aksesuarları Şube Müdürlüğü				
TOPLAM	3	2.239.400,00		

(*) Bir kısım ihale dosyaların kısmi teklife açık olması nedeniyle, gerçekleşen sözleşme sayısı, "sözleşmeye bağlanan ihale dosya sayısı" ndan fazla olmaktadır.

(**) Yukarıdaki siparişler, katalog ürünü olup, Satınalma Yönetmeliği'nin 21. (2-a) maddesine göre belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan alımları göstermektedir.

Tablo 36. Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmesi İmzalamak İçin Müracaat Eden İstekliler ile Yapılan Fiyat Görüşmeleri

II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	Katalog Görüşmeleri Dosya Adedi
Giyim Eşyası ve Aksesuarları Şube Müdürlüğü	41
Beyaz Eşya ve Temizlik Ürünleri Şube Müdürlüğü	71
Mobilya ve Mefruşat Şube Müdürlüğü	134
Hastane Donanımı ve Sarf Malzemeleri Şube Müdürlüğü	126
TOPLAM	372

4- III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı

III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı; bilişim teknolojisi donanımı, paket program yazılımı ve büro makine ve aletleri ile kırtasiye, kâğıt, karton ve mukavva malzemeleri, sair makine ve aletlerin alımının yurt içinden ve dışından gerçekleştirilmesi ile görevlidir.

Başkanlık; Kırtasiye Şube Müdürlüğü, Bilgisayar ve Ekipmanları Şube Müdürlüğü, Büro Makineleri ve Aletleri Şube Müdürlüğü ve Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü olmak üzere (4) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2017 yılında aldığı karar sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 37. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı

Komisyon Kararları	Alım Kararları Sayısı (Adet)	İptal Kararları Sayısı (Adet)
Stok Alımları		
Müteferrik Alımlar	401	210
Katalog Alımları	6	2
TOPLAM	407	212

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2017 yılında aldığı iptal kararları gerekçeleri, sayıları ve oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 38. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları

İptal Kararları Gerekçeleri	İptal Kararları Sayısı (Adet)	Oran (%)
İhalede elde edilen fiyatın yaklaşık maliyete ve fiyat araştırmasına göre yüksek olması	16	7,55
İhalede elde edilen fiyatın fiyat araştırmasına göre yüksek olması	62	29,25
İhalede elde edilen fiyatın yaklaşık maliyete göre yüksek olması	12	5,66
Süresi içinde herhangi bir teklif alınamaması	50	23,58
Teklif Fiyatının Hadde Layık Olup Olmadığının Anlaşılabilmesinin Nedeniyle	10	4,72
Teklif Veren Firmaların Eksik Evraklarını Tamamlayamaması Sebebiyle Geçerli Teklif Veren Firma Kalmaması	13	6,13
İhtiyaç sahibi kuruluşun alımdan vazgeçmesi	36	16,98
Talebin DMO Kapsamı Dışında Olması	3	1,42
Talebin Bölge Müdürlüğü'nce Karşılanacak Olması	1	0,47
Kurumun Teklif Fiyatının Uygun Olmadığı Yönünden Görüş Bildirmesi	1	0,47
Yönetim Kurulu Kararı Gereği	3	1,42
Geçici Teminatın Ticari Şartname Hükümlerine Uygun Olmaması	1	0,47
Teklif Veren Firmalar Marka/Modeline Uygun Teklif Vermediği İçin Geçerli Teklif Veren Firma Kalmaması	1	0,47
Firmanın İki Adet Teklif Mektubu Vermesi, Teklif Mektubu Vermemesi	2	0,94
Kurum Tekliflerin Teknik İnceleme Raporunu Göndermemesi	1	0,47
TOPLAM	212	100,00

Başkanlık bünyesinde işlem gören 2017 yılı satınalma dosyalarına ilişkin detay bilgiler şube müdürlükleri itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 39. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler

Şube Müdürlüğü	İhale Dosya Sayısı			Sözleşmeye Bağlanan İhale Dosya Sayısı			İptal Edilen Dosya Sayısı		
	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog
Bilgisayar ve Ekipmanları Şube Müdürlüğü		377	8		281	6		86	2
Kırtasiye Şube Müdürlüğü		19			14			5	
Büro Makineleri ve Aletleri Şube Müdürlüğü		223			104			119	
TOPLAM		619	8		399	6		210	

2017 yılında imzalanan sözleşmelerin tedarik usullerine göre dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 40. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2017 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı

Müteferrik Alım Sözleşmesi	Sözleşme Sayısı (Adet) (*)	Sözleşme Tutarı		
		₺	€	\$
Bilgisayar ve Ekipmanları Şube Müdürlüğü	276	368.134.648,00		
Kırtasiye Şube Müdürlüğü	14	15.791.086,00	522.486,30	2.633.000,00
Büro Makineleri ve Aletleri Şube Müdürlüğü	104	55.204.978,00		
TOPLAM	394	439.130.712,00	522.486,30	2.633.000,00

Katalog Sözleşmesi	Sipariş (**)			
	Sipariş Sayısı (Adet) (*)	Sipariş Tutarı		
		₺	€	\$
Bilgisayar ve Ekipmanları Şube Müdürlüğü	6	2.315.900,00		
Kırtasiye Şube Müdürlüğü				
Büro Makineleri ve Aletleri Şube Müdürlüğü				
TOPLAM	6	2.315.900,00		

(*) Bir kısım ihale dosyaların kısmi teklife açık olması nedeniyle, gerçekleşen sözleşme/sipariş sayısı, "sözleşmeye bağlanan ihale dosya sayısı" ndan fazla olmaktadır.

(**) Yukarıdaki siparişler, katalog ürünü olup, Satınalma Yönetmeliği'nin 21. (2-a) maddesine göre belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan alımları göstermektedir.

5- Katalog Daire Başkanlığı

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

Başkanlık; Ön İnceleme Şube Müdürlüğü, Değerlendirme Şube Müdürlüğü, Taşıtlar ve İş Makineleri Şube Müdürlüğü, Mobilya Ürünleri Şube Müdürlüğü, Dayanıklı Ürünler ve Giyim Eşyaları Şube Müdürlüğü, Hastane Donanımları ve Tıbbi Cihazlar Şube Müdürlüğü ve Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları Şube Müdürlüğü olmak üzere (7) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

Ürün grupları itibariyle 2017 yılında yapılan katalog başvurularına ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 41. Ürün Grupları İtibariyle Katalog Başvurularına İlişkin Detay Bilgiler

GENEL KATALOG	Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	75	55	12	8
Hastane Donanımları ve Tıbbi Cihazlar	38	31	5	2
Mobilya Ürünleri	22	20		2
Dayanıklı Ürünler	59	54	2	3
Lastik ve akü	4	4		
TOPLAM	198	164	19	15
KOBİ KATALOĞU	Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Hastane Donanımları ve Tıbbi Cihazlar	1	1		
Mobilya Ürünleri	3	2		1
Dayanıklı Ürünler	8	6		2
TOPLAM	12	9		3
CAZİBE MERKEZİ KATALOĞU	Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Mobilya Ürünleri	12	11		1
Dayanıklı Ürünler	6	6		
TOPLAM	18	17		1

Ürün grupları itibariyle 2017 yılında yapılan ilave ürün başvurularına ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 42. Ürün Grupları İtibariyle İlave Ürün Başvurularına İlişkin Detay Bilgiler

GENEL KATALOG	İlave Ürün Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	215	137	30	48
Hastane Donanımları ve Tıbbi Cihazlar	64	37	12	15
Mobilya Ürünleri	59	41	5	13
Dayanıklı Ürünler	81	60	1	20
Lastik ve akü	5	4	1	
TOPLAM	424	279	49	96

KOBİ KATALOĞU	İlave Ürün Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Mobilya Ürünleri	1			1
Dayanıklı Ürünler	4	2	1	1
TOPLAM	5	2	1	2

CAZİBE MERKEZİ KATALOĞU	İlave Ürün Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Mobilya Ürünleri	6	3		3
TOPLAM	6	3		3

Ürün grupları itibariyle katalog sözleşmelerine ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 43. Ürün Grupları İtibariyle Katalog/Protokol Sözleşmelerine İlişkin Detay Bilgiler

GENEL KATALOG	31/12/2017 İtibariyle Katalog/Protokol Sözleşmesi mevcut olan firma Sayısı (Adet)	31/12/2017 İtibariyle Katalog/Protokol Sözleşmesi mevcut olan firmaların Ürün/Kalem Sayısı (Adet)
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	149	8.845
Hastane Donanımları ve Tıbbi Cihazlar	95	846
Mobilya Ürünleri	90	9.023
Dayanıklı Ürünler	96	2.243
Lastik ve Akü	8	434
KATALOG SÖZLEŞMELERİ TOPLAMI	438	21.391
İş Makinesi Protokolleri Toplamı	34	354
Taşıt Protokolleri Toplamı	12	198
Üstyapı Protokolleri Toplamı	1	15
Taşıt Kiralama Protokolleri Toplamı	1	3
TAŞIT VE İŞ MAKİNESİ PROTOKOLLERİ TOPLAMI	48	570
KATALOG/PROTOKOL GENEL TOPLAM	486	21.961

KOBİ KATALOĞU	31/12/2017 İtibariyle KOBİ Sözleşmesi mevcut olan firma Sayısı (Adet)	31/12/2017 İtibariyle KOBİ Sözleşmesi mevcut olan firmaların Ürün/Kalem Sayısı (Adet)
Mobilya Ürünleri	2	32
Dayanıklı Ürünler	6	118
Hastane Donanımları ve Tıbbi Cihazlar	1	4
TOPLAM	9	154

CAZİBE MERKEZİ KATALOĞU	31/12/2017 İtibariyle CMK Sözleşmesi mevcut olan firma Sayısı (Adet)	31/12/2017 İtibariyle CMK Sözleşmesi mevcut olan firmaların Ürün/Kalem Sayısı (Adet)
Mobilya Ürünleri	11	694
Dayanıklı Ürünler	6	72
Hastane Donanımları ve Tıbbi Cihazlar	1	5
TOPLAM	18	771

Katalog dosyalarının sonuçlanmama gerekçelerine ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 44. Katalog Dosyalarının Sonuçlanmama Gerekçelerine İlişkin Sayısal Veriler

Sonuçlanamayan Katalog Dosyalarının Gerekçeleri	Sonuçlanamayan Katalog Dosya Sayısı (Adet)	Oran (%)
Fiyat Mutabakatı Sağlanamaması	41	23,84
Firma Evrak Eksikliği	99	57,56
Sözleşmenin Sona Ermesi	1	0,58
Değerlendirme Sonucu Reddedilmesi	3	1,74
Firmanın Talebini Geri Çekmesi	28	16,28
TOPLAM	172	100,00

2017 yılında yapılan protokollere ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 45. Protokollere İlişkin Detay Bilgiler

	01/01/2017 İtibariyle Mevcut Protokol Sayısı	2017 Yılı İçerisinde Yeni Protokol İmzalayan Firma Sayısı	2017 Yılı İçerisinde Protokolü Uzatılan Firma Sayısı	Sözleşmesi Biten (Uzatmayan) Firma Sayısı	Anlaşma Sağlanamayıp İşlemleri Sonlandırılan Firma Sayısı	İşlemleri 2018 Yılına Devreden Firma Sayısı	31/12/2017 İtibariyle Protokol Sözleşmesi Mevcut Olan Firma Sayısı
İş Makinası Protokolleri	29	5					34
Standart Taşıt Protokolleri	10	2					12
Üstyapı Protokolleri		1					1
Taşıt Kiralama Protokolleri		1					1

Tablo 46. Firma Başvurularına İlişkin Değerlendirme Sonuçları

2017 YILINDA DMO KATALOĞUNDA YER ALMAK ÜZERE İLK KEZ YAPILAN FİRMA BAŞVURULARINA İLİŞKİN DEĞERLENDİRME SONUÇLARI	
Değerlendirmeye gönderilen müracaat sayısı	124
İş yeri denetimine gidilen dosya sayısı	86
Müracaatı uygun bulunmayan dosya sayısı	3
Müracaatı uygun bulunan dosya sayısı	120

6- Pazarlama Daire Başkanlığı

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

Başkanlık; Ön İnceleme Şube Müdürlüğü, Stok Satışları ve Ödemeler Şube Müdürlüğü, Katalog Satışları Şube Müdürlüğü, Taşıt Satışları Şube Müdürlüğü, İş Makinesi Satışları Şube Müdürlüğü, Taşıt ve İş Makinesi Kiralamaları Şube Müdürlüğü olmak üzere (6) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

1. Ön İnceleme Şube Müdürlüğünde; Genel Müdürlüğümüze gelen tüm talepler incelenmiş, uygun hale gelen talepler için EBYS üzerinden klasörler açılmış ve satınalma işlemlerinin başlatılması için ilgili birimlere gönderilmiştir.
2. Ön İnceleme Şube Müdürlüğü tarafından I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı için 1.503, II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı için 211, III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı için 398 ve Pazarlama Daire Başkanlığı için 4.887 adet olmak üzere toplam 6.999 adet EBYS üzerinden klasör açılmıştır.
3. Stoklarımızda yer alan malzemenin depolanması ve satış organlarına dağıtılması ile kritik stok seviyesinin altında bulunan satış organlarımıza diğer satış organlarımızdan malzeme ikmali gerçekleştirilmiştir.
4. Merkez hinterlandındaki müşterilerimizin talep etmiş oldukları malzemenin adreslerine sevkiyat ve teslimatları yapılmıştır.
5. Ofisimizden gerek malzeme gerekse nakil vasıtası talebinde bulunan 1.752 adet müşteri kuruluşa avans bakiyesi olan 168.212.346,08 TL'nin iadesi yapılmıştır.
6. Stok, katalog ve mütefferrik alımlarına karşılık tedarikçi firma ödemelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler yürütülmüştür.
7. Müşterilerin e-Satış portalı üzerinden veya manuel olarak katalog veya stok kapsamındaki taleplerine ilişkin sipariş işlemleri yürütülmüştür. E-Satış portalı üzerinden talepte bulunan müşterilere firmalardan alınan tutar indirimleri yansıtılıp onay verilen siparişler için aynı gün içerisinde tedarikçilere sipariş geçilerek işlemlerin daha hızlı yürütülmesi sağlanmıştır.
8. Standart taşıtların doğrudan sipariş iş ve işlemleri ile tahsis ve faturalama, sipariş ve teslim sonrası diğer iş ve işlemler yürütülmüştür.
9. Çeşitli nakil vasıtalarına ait 5.830 adet ÖTV beyannamesi tanzim edilerek tahakkuk eden 107.993.145,76 TL ilgili vergi dairesine yatırılmıştır.
10. İş makineleri doğrudan sipariş iş ve işlemleri ile tahsis ve faturalama, sipariş sonrası diğer iş ve işlemler sürdürülmüştür.

11. Protokol kapsamında toplam 2.301 adet iş makinesi ve taşıt siparişi verilmiş ve yıl içerisinde tamamının satış işlemleri gerçekleştirilmiştir.
12. Taşıt, üst yapılı taşıt ve iş makineleri ile ilgili olarak toplam 11.972 adet mal kabulü yapılmış ve ihtiyaç sahibi kuruluşlar adına toplam 11.972 fatura tanzim edilerek teslim edilmiştir.
13. Toplam 11.972 adet taşıt, üst yapılı taşıt ve iş makinesine ait firma alacağına karşılık ödeme oluru hazırlanmış ve ödemeleri yapılmıştır.
14. Pazarlama Daire Başkanlığınca 2017 yılı içinde 15.906 adet fatura düzenlenmiş olup, KDV ve ÖTV hariç mal bedeli toplamı 2.009.754.836,22 TL olarak gerçekleşmiştir.
15. Yönetim Kurulumuzun Kararı ile pilot uygulama olarak, Ankara ilinde bulunan müşterilerimize, Türkiye genelinde bulunan birimlerinin de ihtiyaçlarını kapsayacak şekilde, "Binek Taşıt Kiralamaları Hizmet Alımı" sunma doğrultusunda, bir adet firma ile 24 ay süresince 300 adet aracın 40.000, 60.000 ve 80.000 km seçenekleri dâhilinde kiralanması için Katalog Daire Başkanlığımızca Taşıt Kiralama Protokolü yapılmış olup, 31/12/2017 tarihi itibarıyla protokol kapsamında 4 müşterimize 23 adet, müteferrik olarak ise 3 müşterimize 71 adet olmak üzere toplam 94 araç kiralanmıştır.

7- Muhasebe Daire Başkanlığı

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

Başkanlık; Genel Muhasebe Şube Müdürlüğü, Merkez Muhasebe Şube Müdürlüğü ve Bütçe ve Finansman Şube Müdürlüğü olmak üzere (3) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

1. Teşkilatın aylık, 3 aylık ve yılsonu mizanlarının tetkikini müteakip, son şekli verilmek suretiyle birimlere gerekli talimatlar verilmiştir. Ofisimizin 2017 yılı bilânço çalışmalarına 15/01/2018 tarihinde başlanarak 15/03/2018 tarihinde bitirilmiş ve Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmıştır.
2. Aylık gayrisafi hâsılat tahakkukunu kapsamak kaydıyla, Ofisimizin mal ve hizmet satışları (KDV ve ÖTV hariç) ürün neveleri itibariyle gayrisafi hasılatının % 10'u kadarının tespiti (nakil vasıtaları % 3, büro makine ve aletleri stok satışlarında %1 ve diğer satış gruplarında %5 oto aksamı ve yedek parçaları stok satışlarından %3 diğer satış gruplarında %5, müteferrik malzeme satışlarından (nakil vasıtalar hariç) %5, Basım İşletme Müdürlüğünün ana teşekküle olan satışların dışında kalan diğer satışlardan %1) ile hazine payına ait tablo ve aylık gayrisafi hasılat bildirimi tanzim edilip Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü ile Muhasebat Genel Müdürlüğüne her ay beyan edilerek, Ofisimizce, 2017 yılsonu itibariyle toplam 112.891.361,65 TL hazine payı yasal süresi içinde ödenmiştir.
3. Ofisimizin cari yıl Kurumlar Vergisine mahsuben üçer aylık kurum kazançları üzerinden hesaplanan geçici vergi tutarı ile ilgili tablolar, bilânço, gelir tablosu ve geçici vergi beyannamesi düzenlenerek vergi dairesine verilmiştir. Ofisimiz, 2017 yılsonu itibariyle kurumlar vergisine mahsuben peşin olarak 34.509.867,75 TL geçici vergi ödemiştir.
4. Teşekkülümüzün yılsonu itibariyle tespit edilen kazancına istinaden, Kurumlar Vergisi Beyannamesi ve ekleri düzenlenerek vergi dairesine verilmiştir. 2017 yılsonu itibariyle; 238.957.263,21 TL dönem kârı elde edilmiş, söz konusu dönem kârının tevzii sonucunda, 47.927.559,10 TL kurumlar vergisi, 19.103.970,41 TL II. tertip yasal yedekler ayrıldıktan sonra kalan 171.935.733,69 TL dağıtılabılır net dönem kârından 25.790.360,05 TL gelir vergisi ve 146.145.373,64 TL'de hazine kâr payı tahakkuk etmiştir.
5. Ofisimizin 3'er aylık ve yıl sonu sabit kıymet sayım cetvelleri kontrol edilerek sabit kıymetlere alınan demirbaşlara Vergi Usul Kanunu'nun ilgili maddelerine göre amortisman oranları uygulanması sağlanmıştır. 2017 yılı itibariyle toplam 4.629,619,64 TL amortisman ayrılmıştır.
6. Teşekkül ve İşletmede, envanter çıkarılmasına ilişkin sayım heyeti başkan ve üyeleri ile sayımların başlangıç ve bitiş tarihleri tespit edilerek sonucu izlenmiştir.
7. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Kamu İşletmeleri Bilgi İşlem Projesi kapsamında gerçekleşen faaliyetlerimizle ilgili üçer aylık dönemler halinde bilanço ve gelir tabloları düzenlenerek gönderilmiştir.
8. 2017 yılı teşekkül faaliyet raporunun alım, satış sonuçları tabloları ile bilanço ve gelir tablosu hazırlanmıştır.
9. Ofisimiz, 2017 yılsonu itibariyle kurumlar vergisi, gelir vergisi, emlak vergisi, motorlu taşıtlar vergisi, çevre temizlik vergisi, hazine payı ve temettü olmak üzere toplam 368.481.932,58 TL hazineye katkı sağlamıştır.

10. E-ihale ve Bilgi Sistemleri Otomasyon Projesi kapsamında tüm işlemlerin günöbirlik yapılması, her bir belge için tek mahsup düzenlenmesi, sistemde boş fiş bırakılmaması, kontrollerin daha fazla yapılması konusunda gerekli tedbirler alınmış ve personel bilgilendirilmiştir.
11. Ofisin finansman açısından darboğaza girmesini önlemek için gerekli tedbirleri almak suretiyle atıl durumda bulunan nakit tutarlar vadeli mevduat veya repo yapmak suretiyle değerlendirilmiştir. 31/12/2017 tarihi itibarıyla 88.487.788,27 TL banka faizi elde edilmiştir.
12. Haftalık olarak teşkilatımızdan merkeze bildirilen firma alacaklarından, borç ve günlük olarak bildirilen mevcut nakit durumları göz önünde bulundurulmak suretiyle, Ofis borçlarına karşılık ödenmesi öngörölen tutarlar tespit edilmiş ve firmalara ödemelerin zamanında yapılması sağlanarak, gerekli talimatlar verilmiştir.
13. Ofisimizin döviz alımları ile ilgili olarak akreditif hesap açtırılması ve bu hesaptan kullanılacak dövizler ihale yoluyla en uygun fiyattan temin edilmiş ve bu hesaptan da ödemelerin yapılması sağlanmıştır. Bu hesaptan 2017 yılsonu itibarıyla 9.228.338,64 TL karşılığı dövizle ödeme yapılmıştır.
14. Ofisimize İcra Müdürlüklerince tebliğ edilen haciz ihbarnameleri ve Ofisimizle iş ilişkisinde bulunan firmaların tahakkuk etmiş ya da edecek alacaklarının üçüncü şahıslar lehine yapılan temlik talepleriyle ilgili işlemler kanuni süreleri içinde yapılarak en kısa sürede sonuçlandırılmıştır.
15. Hazine Müsteşarlığı 13/06/2016 tarih ve 70038310- 151.02.05/E.1303 sayılı yazısı ile 2016- 2018 dönemine ilişkin revize Orta Vadeli Programın (OVP) 11/01/2016 tarih ve 29590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlandığından bahisle 2016 yılı işletme bütçemizin; revize OVP'ye baz teşkil eden 2016-2018 yıllarına ilişkin temel varsayımlar, mali büyüklükler ve hedefler doğrultusunda revize edilerek 15/02/2016 tarihine kadar bildirilmesini talep etmesi üzerine Şubat 2016 ayında 2016 Yılı İşletme Bütçemiz Revize edilerek Yönetim Kurulunun onayını müteakip Müsteşarlığa gönderilmiştir.
16. 2017 yılı bütçe ödeneklerinin takibi yapılmış, ödenek ihtiyacı olan birimlere ödenek verilmiş, ödenek fazlası olan birimlerin ödenekleri bloke edilerek ödenek defterine gerekli kayıtların işlenmesi sağlanmıştır.
17. Aylık faaliyet raporları (tedarik, satış, üretim ve yatırım tabloları) ERP sistemi aracılığıyla yapılarak gerekli tetkik ve kontrolden sonra merkez ve taşra birimlerine gönderilmiştir.
18. Ağustos ayında Hazine Müsteşarlığı'nın talebi ve önerileri doğrultusunda Teşekköl Bütçesi revize edilerek Yönetim Kurulunun onayına sunulmuş revizeye ilişkin olarak Hazine Müsteşarlığınca istenen tablolar hazırlanmış, Kalkınma Bakanlığı, Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
19. 2017 yılsonu merkez ve taşra birimleri mizanlarının ekinde bulunan gider, zarar ve yatırım hesapları ödeneklerinin tetkik ve kontrolü yapılmıştır.
20. 2017 yılı bilançosuna ilişkin tablolar hazırlanmıştır.
21. 2017 yılı teşekköl faaliyet raporunun idari bünye, mali bünye, giderler ve yatırım tabloları hazırlanmıştır.
22. Hazine Müsteşarlığınca faaliyetlerimizle ilgili olarak istenilen aylık, üç aylık, yıllık tablolar (İstihdam, İhale yoluyla hizmet alımı tablosu vb. tablolar) hazırlanarak gönderilmiştir.
23. Proje yatırım ödenekleri ile bu ödeneklere karşılık her ay sonu itibarıyla yapılan nakit sarfiyatlar ve bunların mukayesesi sonucu projeler itibarıyla meydana gelen aşım ve artıkları gösterir tablo üç aylık dönemler itibarıyla hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.

24. Türkiye İstatistik Kurumunca talep edilen yatırım harcamalarına ilişkin üç aylık ve yıllık tablolar hazırlanmış ve gönderilmiştir.
25. Kredili satışlardan doğan alacaklarımızın takip ve tahsilini teminen, her ay kredili satıştan borçlu müşteriler listesi hazırlanarak Pazarlama Daire Başkanlığı'na gönderilmiş, kredili satıştan olan alacaklarımızın tahsili için, Maliye Bakanlığı ile diğer kuruluşların nezdinde gerek yazıyla gerekse şifahi girişimlerde bulunulmuştur.
26. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında merkez ve taşra birimlerince yapılan alımların öngörülen ödeneklerin %10'unu aşp aşmadığı takip edilerek gerekli tedbirler alınmıştır.
27. Yıl içinde gider hesaplarına alınan tutarların kontrolü ve takibi yapılmıştır.
28. Teşekkül bütçesi ödenekleri takip edilerek gerekli ek ödenek ihtiyacı ve ödenek aktarmaları Yönetim Kurulu'nun onayından geçirilmiştir.
29. 2018 yılı gider ve zararlar planı, birimlerin taleplerinin incelenmesini müteakip hazırlanarak Yönetim Kurulu'nun onayından geçirilmiştir.
30. Kamu İktisadi Teşebbüsleri hakkında 233 sayılı Kanun Hükmündeki Kararnameye ve Bakanlar Kurulu'nun Genel Yatırım ve Finansman Programına mütedair kararlarıyla tespit edilen ve Hazine Müsteşarlığınca Ofisimize tebliğ edilen hedefler doğrultusunda satış planı, üretim planı, tedarik planı, finansman programı, yatırım programı, personel kadroları ve iş gücü planı ile gider ve olağan ve olağandışı gider ve zararlar planı hazırlanmış, birbirleri arasında koordinasyon sağlanmasından sonra bunların tümünün birleştirilmesi sonucu oluşan 2017 yılı Teşekkül Bütçesi Yatırım ve Finansman Programı Yönetim Kurulumuzun onayını müteakip; Hazine Müsteşarlığı'na, Maliye Bakanlığı'na, Kalkınma Bakanlığı'na ve Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

8- Kalite Kontrol Daire Başkanlığı

Kalite Kontrol Daire Başkanlığı temel görevi, Ofis'in faaliyet konusuna giren mal ve hizmetlerin; teknik şartnamelerini hazırlamak ve uygulanmasını gözetmek, gerekli standardizasyonu sağlayacak çalışmaları yapmak, temin edilen mal ve hizmetlerin imalat ve teslim safhasında gerektiğinde ara denetim ve muayenelerini yapmak ve Ofis tarafından sağlanan malların cins ve kalitelerinin yükseltilmesi konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmaktır.

Başkanlık; I Nolu Kalite Kontrol Şube Müdürlüğü, II Nolu Kalite Kontrol Şube Müdürlüğü, III Nolu Kalite Kontrol Şube Müdürlüğü ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü olmak üzere (4) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, **2017 yılı faaliyetlerine** ilişkin sonuçlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 47. Kalite Kontrol Daire Başkanlığı 2017 Yılı Faaliyet Sonuçlarına İlişkin Sayısal Veriler

MALZEME GRUPLARI	Muayene Bilgileri					Kontrol Çalışmaları		Teknik Şartname Çalışmaları	
	Parti Rapor Sayısı	Malzeme Çeşidi	Red	Kabul	Red Oranı	Teklif İnceleme Sayısı	Ara Denetim Sayısı	Yeni Şartname Hazırlama	Revizyon
Kâğıt---Karton---Kırtasiye (Stok Malzemeleri)	78	78	7	71	8,97%	13	1		15
Temizlik Malzemesi (Stok Malzemeleri)	30	30	6	24	20,00%	2			
Tekstil Malzemesi (Katalog Ürünleri)	139	289	77	221	25,84%				
Büro Malz. ve Mak. (Stok Malzemeleri)									
Büro Malz. ve Mak. (Katalog Ürünleri)	1395	2331	72	2259	3,09%	10			
Büro Mef. ve Hast. Malz. (Katalog Ürünleri)	4039	17538	539	16999	3,07%	50			
Nakil Vasıtaları	1712	6899	577	6322	8,36%	50	5	3	6
TOPLAM	7393	27165	1278	25896	4,70%	125	6	3	21

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere, Başkanlıkça;

- Muhtelif malzeme gruplarına ilişkin 21 adet şartnamenin revizyonu yapılmıştır.
- Kâğıt-karton-kırtasiye malzemesi, temizlik malzemesi, tekstil malzemesi, büro makine ve malzemesi, büro mefruşatı ve hastane malzemeleri ve nakil vasıtaları ile ilgili olarak 27.165 malzeme çeşidi için 7.393 adet muayene raporu düzenlenmiştir.
- 125 adet teklif inceleme, 6 adet ara denetim raporu düzenlenmiştir.

9- Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliği; Ofisin faaliyetleri ile ilgili hukuki meseleler hakkında görüş bildirmek, tavsiyelerde bulunmak ve gerektiğinde her türlü hukuki işlemlerden dolayı her tür ve derecedeki yargı ve icra mercileri ile hakemler nezdinde Ofisi temsil etmek, Ofisin menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmakla görevlidir.

Hukuk Müşavirliği personeli 2017 yılı içinde görevlerini, Hukuk Müşavirliği Yönergesi ve görev tanımlarında yer alan yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirmişlerdir.

9.1- Personel Durumu

2017 yılı içerisinde Hukuk Müşavirliği kadrosunda; bir I. Hukuk Müşaviri, bir Hukuk Müşaviri (G), beş avukat, iki şef, bir uzman ve bir bilgisayar işletmeni bulunmaktadır. Ancak bir avukat ücretsiz izin kullanmaktadır.

9.2- Hukuki Görüş ve Görevlendirme

01/01/2017 ve 31/12/2017 tarihleri arasında 29 adet yazılı ve muhtelif sayıda sözlü hukuki görüş hazırlanmıştır.

Hukuk Müşavirleri ve avukatlar, görevlendirildikleri ve görüşlerine ihtiyaç duyulan her çalışma grubuna aktif olarak katılmış, sözleşme düzenlenmesi ve mevcut sözleşmelerin revizyonu, ticari şartnamelerin hazırlanması ve revizyonu, yönetmelik ve yönerge taslaklarının tetkiki ile ilgili toplantılarda bilfiil görev almışlardır.

9.3- Davalar, İcralar ve Duruşma Takipleri

- Genel Müdürlüğümüzün taraf olduğu dosyalarla ilgili olarak Ankara ile taşradaki duruşma ve icra takipleri, keşif vb. çeşitli görevlendirmelerde avukatlar görev almıştır.
- İcra dosyalarında ve haricen tahsili sağlanan alacakların Ofis hesaplarına intikali gerçekleştirilmiştir.
- Maliye Bakanlığı hasım olarak gösterilerek açılmış olan ve Genel Müdürlüğümüzü ilgilendiren davalarda, cevaba esas teşkil edecek bilgi ve belgeler Müşavirliğimizce hazırlanarak Bakanlığa intikal ettirilmiştir.

2017 yılı içerisinde açılan, sonuçlanan ve hâlihazırda görülmekte olan dava ve icra takip dosyalarına ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 48. 2017 Yılı İçerisinde Açılan, Sonuçlanan ve Hâlihazırda Görülmekte Olan Dava ve İcra Takip Dosyalarına İlişkin Sayısal Veriler

DAVA VE İCRA TAKİPLERİ	2016'dan Devir	2017'de Açılan	2017'de Sonuçlanan	2018'e Devir
İdari	44	14	7	51
Ceza	4		2	2
Hukuk	68	13	4	77
İş	53	6	4	55
İcra Dosyaları	144	13	8	149
TOPLAM	313	46	25	334

10- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Uzun Vadeli Strateji ve Kalkınma Planları, Orta Vadeli ve Yıllık Programlar ile Hükümet Programı çerçevesinde Ofisin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak, Ofisin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, Ofis yatırım programını hazırlamakla görevlidir.

Başkanlık; Stratejik Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Araştırma Geliştirme Şube Müdürlüğü ve Kurumsal İşbirliği ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü olmak üzere (3) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

1. Genel Müdürlüğümüz 2017 Yılı Yatırım Programının alt harcama kalemlerini gösterir listeler hazırlanarak, Maliye Bakanının Onayına sunulmuş olup, onaylanmasını müteakip Kalkınma Bakanlığı ve Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı'na gönderilmiştir.
2. 2018-2020 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi'nde belirtilen hususlara uyularak hazırlanan Genel Müdürlüğümüzün 2018 yılı yatırım teklifi, Yönetim Kurulunca kabul edilmesini müteakip Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.
3. Hazine Müsteşarlığınca düzenlenen "2017 yılı Genel Yatırım ve Finansman Programı Gerçekleşme Tahmini" ve "2018 Yılı Genel Yatırım ve Finansman Programı" toplantısının koordinasyonu ve gerçekleştirilmesi ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.
4. Bakanlar Kurulunca karara bağlanan Kamu İktisadi Teşebbüslerine Ait Yıllık Genel Yatırım ve Finansman Programı'nın ilgili maddeleri gereğince Hazine Müsteşarlığınca istenilen bilgi ve belgeler <http://kit.hazine.gov.tr> adresli portaldan düzenli olarak takip edilerek, Genel Müdürlüğümüzü ilgilendiren bilgi ve belgelerin hazırlanması ve portal üzerinden gönderilmesi sağlanmıştır.
5. 2017 Yılı Genel Yatırım ve Finansman Programı Usul ve Esaslar Genelgesi gereğince, Hazine Müsteşarlığınca istenilen "Mali ve Mali Olmayan Hedefler" 3'er aylık dönemler itibarıyla, ilgili birimlerden alınan verilere göre hazırlanarak, Hazine Müsteşarlığı'na gönderilmiştir.
6. "2017 Yılı Genel Yatırım ve Finansman Programına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı" uyarınca, Ofisin 2016 yılına ilişkin "Faaliyet Raporu" ve "Sektör Raporu" hazırlanarak ilgili kuruluşlara gönderilmiş ve Ofisimizin internet sitesinde yayımlanmıştır.
7. "2018 yılı Performans Programı" ve 2017 yılı Performans Değerlendirme Raporu'nun hazırlanması çalışmaları yürütülmüştür.
8. 2017 Yılına İlişkin Genel Yatırım ve Finansman Programı ve 2017 Yılına Ait Genel Yatırım ve Finansman Programının Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esasların Belirlenmesine Dair Tebliğ uyarınca "2016 Yılı Hizmet Alımları Raporu" hazırlanmış ve ilgili kuruluşlara gönderilmiştir.
9. Başbakanlık İletişim Merkezi (**BİMER**) aracılığıyla Genel Müdürlüğümüze toplam **39** başvuru ulaşmış ve başvurular ilgili birimlerle koordineli bir şekilde cevaplandırılmıştır.
10. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (**CİMER**) aracılığıyla Genel Müdürlüğümüze toplam **11** başvuru ulaşmış ve başvurular ilgili birimlerle koordineli bir şekilde cevaplandırılmıştır.

11. “Bilgi Edinme Hakkı Kanunu” ve “Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde, bilgi edinme hakkı ile ilgili olarak Ofise yapılan başvurular düzenli olarak takip edilerek, başvurulara süresi içerisinde cevap verilmiştir. 2017 yılında Genel Müdürlüğümüze toplam **116** başvuru ulaşmış olup, **103** başvuru cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanmış, **10** başvuru reddedilmiş ve **3** başvuru ise gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak cevaplandırılmıştır.

Ayrıca, 2017 yılına ait “Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Rapor” hazırlanarak, Maliye Bakanlığı’na gönderilmiştir.

12. Genel Müdürlüğümüzde İç Kontrol Sisteminin ilgili mevzuat ve standartlara göre oluşturulmasına ilişkin çalışmalar yürütülmüştür.
13. 2017 yılı için Genel Müdürlüğümüz satış birimleri için satış hedefleri belirlenmiştir.
14. 2016 yılı faaliyet sonuçlarının değerlendirilmesi ve 2017 yılı hedeflerinin gözden geçirilmesi amacıyla merkez ve taşra teşkilatı birim amirlerinin katılımıyla gerçekleştirilen “İstişare Toplantısı” organize edilmiş ve çalışmalar yürütülmüştür.
15. Yeniden yapılanma çalışmaları kapsamında bazı müdürlüklerin ihdas edilmesi, bazı müdürlüklerin lağvedilmesi ve bazı müdürlüklerin isim değişikliklerine ilişkin iş ve işlemler yürütülmüş ve görev tanımları hazırlanmıştır.
16. Genel Müdürlüğümüz iç mevzuatının güncelleme çalışmaları yapılmıştır.
17. 9 adet Genel Müdürlük Emri hazırlanarak dağıtımı yapılmıştır.
18. Sayıştay Başkanlığınca düzenlenen 2016 yılı Denetim Raporunda yer alan önerilere verilen cevaplar hazırlanarak Maliye Bakanlığı’na ve Sayıştay Başkanlığı’na gönderilmiştir.
19. Sayıştay Başkanlığınca düzenlenen 2015 ve 2016 yılları hesaplarımıza ilişkin TBMM KİT Alt Komisyonu hazırlık çalışmaları ve 2015 yılı KİT Alt Komisyonu Toplantısı yapılmıştır.
20. Türkiye Büyük Millet Meclisi’ne sunulan Ofis ile ilgili 39 adet soru önergesi cevaplandırılmıştır.
21. Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığınca istenilen anket, bilgi ve istatistikler ilgili birimlerle koordineli bir şekilde hazırlanarak gönderilmiştir.
22. Bangladeş Hükümeti, Bangladeş Dünya Bankası Ofisi ve Kamu İhale Kurumu yetkililerinden oluşan bir heyet, elektronik satış uygulamalarımız hakkında bilgi edinmek üzere, 17/01/2017 tarihinde Genel Müdürlüğümüze çalışma ziyaretinde bulunmuştur.
23. OECD-SIGMA yetkilileri Sn. Daniel IVARSSON ve Dariusz PIASTA, kamu alımları alanı ile ilgili değerlendirmelerde bulunmak üzere 14/03/2017 tarihinde Genel Müdürlüğümüze bir ziyaret gerçekleştirmiştir.
24. TÜBİTAK Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi (ULAKBİM) ile 15/08/2016 tarihinde imzalanan Pardus İşletim Sisteminin kamu kurum ve kuruluşlarında kullanımının yaygınlaştırılmasına ilişkin protokol doğrultusunda; müşteri kurumların, işletim sistemi konusundaki yerli-ithal alım tercihleri ile ilgili 2016-2017 dönemi sonuçları Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına bildirilmiştir.

25. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) ile «ÖSYM Bilgi Servislerine Erişim ve Kullanım Esaslarına Dair Protokol»ün imzalanması çalışmaları yürütülmüş ve sonuçlandırılmıştır.
26. Maliye Bakanlığı web sitesinin duyurular ve yayınlar bölümünde yayınlanmak üzere, Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatından alınan tanıtım faaliyetleri konsolide edilmiştir.
27. 2017 yılında güncellenen Genel Müdürlüğümüz Dış Piyasadan Yapılacak Satınalmalara Ait Ticari Şartnamenin, dış alım ihalelerine ilişkin; ihale dokümanları, firmalarla yapılan yazışmalar, sipariş mektupları ve teknik şartnamelerin ve “Dünyada ve Türkiye’de Kamu Alımları ve Merkezi Tedarik Hizmetlerinde Ülke Uygulamaları” kitabının İngilizceye çevirisi yapılmıştır.
28. Kurumsal sitemiz (Türkçe ve İngilizce) ve e-Satış portalı ile Intranet Portalımıza ait içeriklerin güncellenmesi çalışmaları yürütülmüştür.
29. Kurumsal sitemizde yayınlanmakta olan “Kurumsal Sunum” güncellenmiştir.

11- Teftiş Kurulu Başkanlığı

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

11.1- 2017 Yılı Yaz Dönemi Teftiş Programı

Genel Müdürlük Makamı tarafından uygun görülen 2017 yılı Turne Teftiş Programında;

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| • Bursa Bölge Müdürlüğü | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • Elazığ Bölge Müdürlüğü | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • Eskişehir Bölge Müdürlüğü | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • Gaziantep Bölge Müdürlüğü | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • İstanbul Bölge Müdürlüğü | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • İzmir Bölge Müdürlüğü | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • Trabzon Bölge Müdürlüğü | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • Diyarbakır İrtibat Bürosu | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • Erzurum İrtibat Bürosu | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • Mersin İrtibat Bürosu | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • Van İrtibat Bürosu | 2016 Yılı İşlemleri, |
| • Basım İşletme Müdürlüğü | 2016 Yılı İşlemleri, |

teftiş edilmiştir.

11.2- 2017 Yılı Kış Dönemi Teftiş Programı

2017 yılı Merkez Teftiş Programında;

- | | |
|--|-------------------------|
| • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın | 2016 yılı işlemlerinin, |
| • I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı'nın | 2016 yılı işlemlerinin, |
| • II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı'nın | 2016 yılı işlemlerinin, |
| • III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı'nın | 2016 yılı işlemlerinin, |

- Katalog Daire Başkanlığı'nın 2016 yılı işlemlerinin,
- Pazarlama Daire Başkanlığı'nın 2016 yılı işlemlerinin,
- Muhasebe Daire Başkanlığı'nın 2016 yılı işlemlerinin,
- Kalite Kontrol Daire Başkanlığı'nın 2016 yılı işlemlerinin,
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın 2016 yılı işlemlerinin,
- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'nın 2016 yılı işlemlerinin,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın 2016 yılı işlemlerinin,

teftiş edilmesi öngörülmüş olup, sözkonusu teftişler 2018 yılı Turne Teftiş Programına kadar bitirilecektir.

11.3- 2017 Yılı İçinde Düzenlenen Raporlar

2017 yılı içinde (39) adet Cevaplı Teftiş Raporu, (16) adet Cevapsız Rapor, (12) adet Genel Durum Raporu, ayrıca muhtelif konularla ilgili (6) adet İnceleme ve (2) adet Tahkikat olmak üzere toplam (75) adet Rapor düzenlenmiştir. Ayrıca Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen çeşitli konularda incelemeler yapılmıştır.

2017 yılı içinde düzenlenen rapor türleri ve sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 49. Teftiş Kurulu Başkanlığınca 2017 Yılı İçerisinde Düzenlenen Rapor Bilgileri

Rapor Türü	Rapor Sayısı
Cevaplı Rapor	39
İnceleme Raporu	6
Tahkikat Raporu	2
Cevapsız Rapor	16
Genel Durum Raporu	12
TOPLAM	75

12- İç Denetim Birimi Başkanlığı

İç Denetim Birimi Başkanlığı; iç denetime ilişkin mevzuat ve standartlar çerçevesinde, Ofisin faaliyetlerini geliştirmek ve onlara değer katmak için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek, performans kalitesi hakkında yönetime bilgi sağlamak, risk yönetimi sistem ve süreçlerinin kurulmasında, geliştirilmesinde ve iyileştirilmesinde yönetime danışmanlık yapmak, disiplinli bir yaklaşımla, kurumsal yönetim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirilmesine yönelik öneriler getirmek suretiyle, Ofisin amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmakla görevli olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

1. İç Denetim Birimi Başkanlığı için 2017 yılı, kuruluş ve yapılanma kapsamında değerlendirilmiş olup, talep edilen denetim ve danışmanlık faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Tablo 50. 2017 Yılı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri Tablosu

İlgili Birim	Tarih	Tür
Pazarlama Daire Başkanlığı	16.01.2017 - 28.04.2017	Sistem denetimi
Katalog Daire Başkanlığı	15.03.2017 - 11.08.2017	Danışmanlık

- Denetim sonucu mutabakata varılan ve eylem planına bağlanan iyileştirme önerileri izleme faaliyeti kapsamında programa alınmıştır.
- Uluslararası standartlara uygun olarak İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesi taslağı hazırlanmıştır. Yönetmelik 20/04/2017 tarihinde yürürlüğe girmiştir.
- Denetim ve danışmanlık faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, raporlanması ve izlenmesi aşamalarında kullanılacak, uluslararası standartlara uygun, Kamu İç Denetim Rehberinden faydalanarak Başkanlığımıza özgü şablonlar oluşturulmuş ve kullanılmaya başlanmıştır.
- Başkanlığımız iç denetim faaliyetlerinin tüm yönleriyle değerlendirilmesi ile "Standartlar" ve "Etik Kurallar"a uygun olarak yürütülmesinin sağlanması için "İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı" oluşturulması amacıyla çalışmalar başlatılmış ve bu Program için gerekli şablonlar da oluşturulmuştur.
- Başkanlığımızı kurum çapında tanıtmak ve iç denetim, iç kontrol, kurumsal yönetim ve risk yönetimi konularında farkındalık sağlamak amacıyla İç Denetim Broşürü hazırlanmış ve tüm birimlere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- İç denetçilerimiz, Yatırım ve Finansman Kararnamesi gereği alınması gereken sertifikalar için yapılan sınavlarda başarılı olmuş ve söz konusu sertifikaları almaya hak kazanmışlardır.
- İç Denetim Birimi Başkanlığı olarak 2018-2020 yıllarına ait üç yıllık denetim plan ve programımızın hazırlanması sürecinde; Kurumumuzun merkez ve taşra teşkilatı tarafından yürütülen faaliyet ve süreçlerin tamamını kapsayacak şekilde denetim evreni oluşturularak denetim alanlarını belirleme, önceliklendirme ve denetim kaynağını planlama amacıyla makro risk değerlendirme çalışması yapılmıştır.
- Makro Risk değerlendirmesi baz alınarak 2018-2020 Yılı İç Denetim Planı ve 2018 Yılı Programı hazırlanmış ve Yönergemizin 24. maddesi gereğince Üst Yöneticiye sunulmuş ve onaylanmıştır.
- Yıl içerisinde alınan eğitimlere ilişkin tablo aşağıda yer almaktadır.

Tablo 51. Yıl İçerisinde Alınan Eğitim Tablosu

Eğitim Kapsamı	Kazanım
CSA (Kontrol Özdeğerlendirme) uygulayıcıları için geliştirilen CCSA sınavı hazırlığı	Risk ve kontrol modelleri alanlarında gereken bilgilerin edinimi
CGAP (Sertifikalı Kamu Denetçisi) sınavı hazırlığı	Yönetişim, risk-kontrol çerçevesi, kamu denetim uygulamaları, kamu denetim metodolojisi ve yetenekleri, kamu denetim ortamı alanlarında gereken bilgilerin edinimi

13- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

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

Başkanlık; İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü, Satınalma Şube Müdürlüğü, Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğü, Kreş ve Anaokulu Müdürlüğü, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü olmak üzere (7) şube müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığı, Kurum Tabipliği ile faaliyetlerini sürdürmüş olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

1. Memurlara Yapılacak Giyim Yardım Yönetmeliği çerçevesinde ve Makamın tespit ettiği limitler dâhilinde temin edilen giyim eşyaları kurum demirbaşı olarak teslim edilmiştir.
2. Araç takip sistemine ilişkin bakım-onarım ve M2M hat aktive kullanımı sözleşmesi yapılmıştır.
3. Genel Müdürlüğümüz demirbaşlarına kayıtlı bulunan araçlar için ilgili yetkili servislerden alınan en uygun teklifler doğrultusunda yıllık bakım-onarım işleri yaptırılmıştır.
4. Genel Müdürlüğümüz hizmetinde kullanılan araçların aylık akaryakıt tüketim faturaları kontrol edilerek, ödeme işlemleri için Muhasebe Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.
5. Seyahat ve taşımacılık firmaları ile yapılan hizmet alımı sözleşmelerine istinaden alınan aylık faturalar ve ekleri kontrol edilerek, ödeme işlemleri için Muhasebe Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.
6. Genel Müdürlüğümüzün Resmi Gazete ve neşriyat abonelikleri yenilenmiştir.
7. DMO Sabit Değerler Yönergesi esasları doğrultusunda Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatınca talep edilen demirbaş ihraçlarının gerçekleştirilmesine yönelik iş ve işlemler yürütülmüştür.
8. 237 sayılı Taşıt Kanunu'na göre ekonomik ömrünü dolduran Genel Müdürlüğümüze ait 1 adet forkliftin satışı yapılmıştır.
9. Yılsonu demirbaş sayımları yapılmış ve yıl içerisinde güncel hale getirilmiş olup, muhasebe kayıtlarına uygunluğu sağlanması için Muhasebe Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.
10. Genel Müdürlüğümüz binaları ve Demetevler Ek binamızın;
 - Jeneratör, Kompanzasyon, Telefon Santrali, Veri Merkezi ve Asansörler için periyodik bakım sözleşmeleri imzalanmış, arızaları ve revizyonları,
 - Yangın tüplerinin kontrolü ve bakımları ile yangın algılama ve ihbar sistemlerinin bakımları,
 - Haşerelere karşı periyodik olarak ilaçlanması amacıyla sözleşme,
 yapılmıştır.
11. Genel Müdürlüğümüz A ve C Blok VRF Merkezi Klima Sistemi ile B Blok soğutma gruplarının yıllık periyodik bakımı yaptırılmıştır.
12. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği 07/07/2017 tarihinde Genel Müdürlüğümüz lojmanlarının tadilatı işine yönelik olarak 4 ay süreli olarak tam zamanlı iş güvenliği denetimi ile iş sağlığı ve güvenliği danışmanlığı sözleşmesi yapılmıştır.

13. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği Genel Müdürlüğümüz, Ek Hizmet Binası ve Lojmanlara yönelik olarak riskler tespit edilmiş, risk skorlamaları yapılmış, yapılan çalışmalar Genel Müdürlüğümüz ve ek yerleşkemiz için ayrı ayrı risk değerlendirme raporları halinde ortaya konmak suretiyle iş güvenliğine dair yol haritası oluşturulmuştur.
14. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği Genel Müdürlüğümüz, Ek Hizmet Binası ve Lojmanlara yönelik olarak Acil Durum Eylem Planları bloklar bazında ayrı ayrı oluşturulmuştur.
15. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği Genel Müdürlüğümüz, Ek Hizmet Binası ve Lojmanlara yönelik olarak 13/12/2017 tarihinde 12 ay süreli İş Sağlığı Güvenliği Hizmeti ile Rehberlik ve Danışmanlık Hizmeti Sözleşmesi yapılmıştır.
16. 4857 sayılı İş Kanunu, Alt İşverenlik Yönetmeliğine tabi olarak kurumumuzda hizmet vermekte olan firmalardan 6331 sayılı Kanun gereği asıl işveren sıfatı ile İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında gerekli iş ve işlemleri yapılması, denetlenmesi hususlarında bilgi paylaşımı sağlanmıştır.
17. Genel Müdürlüğümüzce yürütülen inşaat, tadilat ve benzeri yapım işlerinde görev alan yönetici, mühendis ve teknik personelin kullanımı için iş güvenliği ekipmanları temin edilmiş, ilgili personele gerekli bilgilendirmeler yapılmak suretiyle teslim edilmiştir.
18. Genel Müdürlük ve Demetevler Ek Hizmet Binalarında kullanılan baskı makinesi bakım onarım, yazıcı ve çeşitli donanımların bakımları ve tamirati, Laboratuvaradaki çeşitli cihazların tamiri ve bakımı, çamaşır makinesi, bulaşık makinesi, yemekhane donanımları vb. cihazların arızaları ve bakımları ile su depolarının temizliği ve dezenfekte edilmesi için gerekli bakımlar yaptırılmıştır.
19. Genel Müdürlük giriş çıkışlarında kullanılan x-ray cihazlarının, Genel Müdürlük girişlerinde bulunan hava perdelerinin, bariyerlerin, depolarda bulunan seksiyonel kapıların, döner kapıların, fancoillerin, Genel Müdürlük ve Demetevler Ek Hizmet Binaları kazan dairelerinin, laboratuvarında kullanılan test cihazları ve diğer cihazlarının, mutfak soğuk hava depolarının, personel kimlik kartı yazıcısının, hidrofor sistemlerinin bakım-onarımları ile Genel Müdürlük ve Ek Hizmet Binasında bulunan su depolarının temizliği ve dezenfekte edilmesi için gerekli bakımlar yaptırılmıştır.
20. İş ekipmanlarının kullanımında sağlık ve güvenlik şartnamesine göre çeşitli sistem, donanım ve cihazların periyodik ölçüm ve kontrolleri (Asansör, paratoner topraklama, basınçlı kaplar ve kazan daireleri, yangın söndürme sistemi vb.) yaptırılmıştır.
21. Genel Müdürlüğümüz aşağıda yer alan sigorta işlemleri, 1 yıl süreli sigorta işlemleri sözleşmesi hükümleri dâhilinde gerçekleştirilmiştir.
 - Stokların yangın abonman sigortası,
 - Yangın Abonman Sigortası ile bu sigortaya ek grev, lokavt, halk hareketleri, kötü niyetli hareketler rizikoları sigortası,
 - Ofisimiz mülkiyetindeki binaların yangın ALL-Risk sigortası,
 - Nakil Vasıtalarımızın Trafik, Kasko, İ.M.M sigortaları,
 - Ofisimiz şoförlerinin ferdi-kaza sigortası,
 - Yurt dışından satın alınan malzemenin nakliyat sigortası,
 - Yurt içi piyasadan tutulan kamyonlardaki malzemenin nakliyat sigortası,
 - İstanbul Basım İşletme Müdürlüğünde bulunan makinelere makine kırılması sigortası,

- Genel Müdürlüğümüz ve İstanbul Basım İşletmesi Müdürlüğünde bulunan cihazlara elektronik cihaz sigortası.

Genel Müdürlüğümüzün sigorta işlemleri, Sigorta Yönergemiz hükümleri dâhilinde yürütülmekte olup, bu sigortalar kapsamında olan Ofis varlıklarında hasar ve zarar meydana gelmesi halinde, hasar ve zararın karşılanmasına ait işlemler Genel Müdürlüğümüz cari usulleri, Sigorta Yönergesi ve Sigorta İşlemleri Sözleşmesi hükümleri dâhilinde yerine getirilmiştir.

22. Eskişehir Bölge Müdürlüğümüzden diğer Bölge, İrtibat Büro ve müşteri dairelere stok malzeme nakliyesi için yapılan ihale sonucu 23/05/2016 tarihinden itibaren 1 yıl süre ile imzalanan sözleşmenin, aynı kayıt ve şartlarla 23/05/2017 tarihinden itibaren 1 yıl süre ile uzatılmıştır.
23. Genel Müdürlüğümüz A, B, C Blokları ve Demetevler Ek Hizmet Binamızın elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, araç takip sistemi, (SMS) hatlarına ait aylık faturaların düzenli kontrol ve takibi yapılarak ödeme işlemleri için ve ayrıca kartlı doğalgaz ve su sayaçlarının dolum işlemleri yapılarak faturaları Muhasebe Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.
24. Firma tarafından toplanan Sağlık Merkezimizden çıkan tıbbi atıklarla ilgili faturalar düzenli olarak kontrol edilerek ödeme işlemleri için Muhasebe Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.
25. Genel Müdürlüğümüz ve Ek Hizmet Binasının bakım-onarım malzemelerinin ön fiyat araştırması yapılmıştır.
26. Genel Müdürlüğümüz ve Ek Hizmet Binasının ihtiyacı olan 19 litrelik damacana su alım sözleşmesi yapılarak, hizmet sağlanmıştır.
27. Genel Müdürlüğümüz ve Ek Hizmet Binasının temizlik işleri yaptırılarak gerekli malzemeler temin edilmiştir.
28. 185.220 adet gelen evrak ve faks, kayıt yapılp numara verilerek ilgili başkanlıklara havalesi yapılmış ve fiziki olarak gelen evrak birim arşivinde dosyalanmıştır.
29. 96.250 adet giden evrak; posta, kargo, kayıtlı elektronik posta (KEP) ve zimmetle elden ilgili kurum ve firmalara ulaştırılmıştır.
30. İstanbul Bölge ve Basım İşletme Müdürlüklerinin yapılması planlanan Kocaeli ili, Gebze ilçesi, Çayırova mahallesi, 4 ada, 40 parsel sayılı, 195.763,88 m² yüzölçümlü taşınmaz, taşınmazda yer alan Fatih Sultan Mehmet Otağı, Hünkâr Çeşmesi, Namazgâh ve Köprü'nün Kocaeli Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun 12/10/2010 tarih ve 1625 sayılı kararı ile tescil edilmesi ve aynı kurulun 06/04/2011 tarih ve 1911 sayılı kararı ile de 4 ada 40 parsel koruma alanı ilan edilmesi nedeniyle, anılan taşınmaza, İstanbul ili, Kartal ilçesi, Çavuşoğlu Mahallesi, 57 pafta, 2226 ada 14 parsel sayılı, 6.722,00 m² yüzölçümlü hazineye ait taşınmazın, İstanbul Bölge Müdürlüğümüz için hizmet binası, lojman ve depo yapımına uygun olduğu tespit edilmiş olup;
 - Mülkiyeti Genel Müdürlüğümüze ait Kocaeli ili, Gebze ilçesi, Çayırova mahallesi, 4 ada, 40 parsel sayılı, 195.763,88 m² yüzölçümlü taşınmazın 137.035.000 TL bedelle Hazine'ye devri,
 - Mülkiyeti Hazine'ye ait İstanbul ili, Kartal ilçesi, Çavuşoğlu Mahallesi, 57 pafta, 2226 ada 14 parsel sayılı, 6.722,00 m² yüzölçümlü taşınmazın 26.215.000 TL bedelle Genel Müdürlüğümüze devri,

- Bedeller arasında Genel Müdürlüğümüz lehine oluşan 110.820.000 TL farkın ise Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi (Yİ-ÜFE) dikkate alınarak güncellenmek suretiyle ileriki tarihlerde belirlenecek olan Hazine taşınmazlarının Genel Müdürlüğümüze devri suretiyle karşılanmasına karar verilmiş,

devir işlemleri 13/11/2017 tarihinde tamamlanmıştır.

31. Genel Müdürlüğümüz Demetevler ve Bahçelievler lojmanlarının, yapıldığı 1983 yılından bu yana genel bakım onarımlarının yapılmaması ve 294 sayılı Milli Emlak Genel Tebliği'ne göre ekonomik ömrünü tamamlaması nedeniyle, bakım onarımının yapılması işi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19 uncu maddesine göre açık ihale usulü ve anahtar teslimi (götürü bedel) olarak ihale edilmiş, anılan bakım-onarımlar 986.800,00 TL bedelle yaptırılmış ve işin geçici kabulü 01/11/2017 tarihinde yapılmıştır.
32. Genel Müdürlüğümüz personelinin mesai saatleri dışında faydalanacakları sosyal bir alana gereksinim duyulması nedeniyle Genel Müdürlüğümüz hizmet binalarının bulunduğu alan içerisinde uygun bir yere rekreasyon alanı yapılması işi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19 uncu maddesine göre açık ihale usulü ve anahtar teslimi (götürü bedel) olarak 1.633.000,-TL sözleşme bedeli ile ihalesi yapılmış olup, 2018 yılında tamamlanacaktır.
33. Genel Müdürlüğümüzün 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi limiti (2017 yılı için 58.555,00-TL) içinde kalan küçük çaptaki ihtiyaçları, bu maddeye göre doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.
34. Genel Müdürlüğümüzde ilgili birimlerce talep edilen;
 - Eğitim,
 - Microsoft Sistem Danışmanlık,
 - Bağımsız Denetim,
 - Veri Merkezi Bakım Onarım,
 - Faks Sunucu Bakım Onarım Lisans Güncelleme,
 - Kargo,
 - İş Sağlığı ve İş Güvenliği,
 - Yangın Algılama Bakım Onarım,
 - Yemekhane Takip Sistemi Bakım Onarım,
 - İç Kontrol Eğitim ve Danışmanlık,
 - İş Zekâsı Uygulaması Bakım Ona
 - ERP-İKYS Ek Geliştirme,
 - Kamunet,
 - ERP-EBYS Entegrasyonu İş,

hizmet alımları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22nci maddesine göre doğrudan temin usulü ile satın alınmıştır.

35. Doğrudan temin limitini aşan büyük çaptaki alımlardan;
 - Sigorta Hizmeti Alımı,
 - Temizlik Hizmet Alımı,
 - Güvenlik Hizmet Alımı,
 - Sürücülü Araç Kiralama Hizmet Alımı,
 - Akaryakıt Alımı,

- Bilgi Sistemleri Güvenliği Kapsamında ISO27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Danışmanlık Ve Teknik Açıklık Testleri,
- Yedekleme Sistemi ile Kule Tipi Sunucuların 3 (üç) Yıllık Teknik Destek Hizmeti,

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19 uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temin edilmiştir.

36. Genel Müdürlüğümüz Kreş ve Anaokulunda 31/12/2017 tarihi itibarıyla toplam 68 çocuk bakılmakta olup, öğrencilerin doğduğu yıllara göre dağılımları aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 52. Genel Müdürlüğümüz Kreşi ve Anaokulunda Bakılan Çocukların Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

Yaş Aylar	2014 İlk 6 ay - son 6 ay		2013 Son 3 ay - 2014 İlk 3 ay	2013 İlk 6 ay - son 6 ay		2012 İlk 6 ay - son 6 ay		2011 İlk 6 ay - son 6 ay		TOPLAM
Ocak	7	6		12	11	14	16	11	12	89
Şubat	8	7		12	11	14	15	11	12	90
Mart	8	7		13	11	14	14	11	12	90
Nisan	8	8		13	12	14	13	11	12	91
Mayıs	8	9		13	14	14	13	11	12	94
Haziran	7	9		12	13	10	13	6		70
Temmuz	5	6		7	12	7	9	2		48
Ağustos										
Eylül	8	6	12	11	14	7	10			68
Ekim	8	6	13	11	14	7	10			69
Kasım	8	7	12	11	14	7	10			69
Aralık	8	6	12	11	14	8	9			68

37. 1 adet hekim, 1 adet diş teknisyeni, 1 adet hemşire ve 1 adet laborant ile Genel Müdürlüğümüz personeli ve emeklilerinin poliklinik muayeneleri ve acil müdahale işlemleri yürütülmüş olup, Sağlık Merkezi faaliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 53. Sağlık Merkezi Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Yapılan poliklinik muayene sayısı	237	206	221	137	162	139	132	115	163	179	140	156	1.987

14- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

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

Başkanlık; I Nolu Personel Şube Müdürlüğü, II Nolu Personel Şube Müdürlüğü, Tahakkuk Şube Müdürlüğü ve Eğitim ve Yayın Şube Müdürlüğü olmak üzere (4) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

1. Memur, Sözleşmeli ve İşçi personelin;

- Açıktan ve/veya naklen atama ile terfi işlemleri,
 - Emeklilik iş ve işlemleri, emekli ikramiyeleri ile makam, temsil ve görev tazminatlarının SGK'ya ödenmesi işlemleri,
 - Maaş ve harcırah ödemelerine ilişkin işlemler,
 - Yıllık izin, rapor, evlenme, ölüm, hastalık, izinleri ile ilgili iş ve işlemler,
- yürütülmüştür.

2. Hazine Müsteşarlığı ve Devlet Personel Başkanlığı nezdinde bilgi akışı sağlamak üzere gerekli tablolar hazırlanmış ve gönderilmiştir.

3. Emekli olan İşçi personelin kıdem tazminatları ödenmiştir.

4. İşçilerle ilgili tüm iş ve işlemler ile personele ilişkin evlenme, ölüm, hastalık gibi konularda gerekli işler ve sosyal faaliyetlerin planlanması, uygulanması gerçekleştirilmiştir.

5. Personele ilişkin her türlü istihkak tahakkukları ile personel adına SGK'ya yapılacak ödemelere ilişkin tüm tahakkuk işlemleri yürütülmüştür.

6. Memur ve İşçi Sendikaları ile ilgili gerekli yazışmalar yapılmıştır.

7. Ofisin hizmet içi eğitim ihtiyacının tespit edilmesi, eğitim plan ve programlarının yapılması, kurs, seminer ve konferanslar düzenlenmesi ya da düzenlenen eğitimlere Ofis personelinin katılımlarının sağlanması ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.

8. 2017 yılı eğitim planı kapsamında gerçekleştirilen eğitimlere ilişkin detaylı bilgilere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 54. 2017 Yılı Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler

SIRA NO	PROGRAMIN ADI	YAPILAN EĞİTİM PROGRAMININ			KATILAN PERSONELİN SAYISI		
		Tarihi	Süresi Gün/Saat	Yeri	Merkez	Taşra	Toplam
1	Fiyatlandırma ve Fiyat Analiz Eğitimi	22/23/24 Şubat 2017	3 Gün	Ankara	37	29	66
2	İç Kontrol Eğitimi (Süreç Yönetimi)	15-17/02/2017	3 Gün	Ankara	14	3	17
3	İç Kontrol Eğitimi (Risk Yönetimi)	20-24/02/2017	5 Gün	Ankara	14	3	17
4	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi(1.Grup)	3.04.2017	12 Saat	Ankara	68		68
5	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi(2.Grup)	4.04.2017	12 Saat	Ankara	67		67
6	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi(3.Grup)	5.04.2017	12 Saat	Ankara	67		67
7	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi(4.Grup)	6.04.2017	12 Saat	Ankara	65		65
8	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi(5.Grup)	7.04.2017	12 Saat	Ankara	66		66
9	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi(6.Grup)	10.04.2017	12 Saat	Ankara	65		65
10	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi(7.Grup)	11.04.2017	12 Saat	Ankara	66		66
11	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi(8.Grup)	12.04.2017	12 Saat	Ankara	66		66
12	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi(9.Grup)	14.06.2017	12 Saat	Ankara	17		17
13	Yönetici Yetkinliklerinin Artırılması Eğitimi	24.04/03.05.2017	8 Gün	Ankara	25	8	33
14	Satınalma Mevzuatı	04-05/05.2017	2 Gün	Ankara	25	8	33
15	Oryantasyon Eğitimi(KPPS ,Açıktan Atama,Nakil v.s)	08-12/05.2017	5 Gün	Ankara	30	10	40
16	Oryantasyon Eğitimi(Terör Mağduru)	22-26/05.2017	5 Gün	Ankara	11	21	32
17	Veri Modelleme Eğitimi	01.06/31.08.2017		Ankara	3		3
18	SQL-PL-SQL Eğitimi	20.09/03.11.2017	16 Gün	Ankara	20		20
19	KİT Performans Eğitimi	02-03/11.2017	2 Gün	Ankara	20		20
20	Tesisat Klima Isıtma Soğutma ve iklimlendirme Eğitimi	27.11/03.12.2017	7Gün	Ankara	2		2
21	İç Kontrol Eğitimi (Risk Belirleme)	07-08/12.2017	2 Gün	Ankara	19	4	23
22	Kurumsal Kaynak Planlama ERP Eğitimi	19/20/21/25/Aralık 2017-02 Ocak 2018	5 Gün	Ankara	197		197
23	İleri Power Point Eğitimi	06-07/02.2018	2 Gün	Ankara	8		8
24	Yangın Eğitimi	14.04.2017	1 Gün	Eskişehir		2	2
25	Temel İlk Yardım Eğitimi	19.09.2017	1 Gün	Eskişehir		4	4
26	Yangın Tatbikatı Eğitimi	28.12.2017	1 Gün	İstanbul Bölge(Gebze)		19	19
27	Mesleki Hastalıklarının Sebepleri ve Korunma Yöntemleri Eğitimi	10.01.2017	1 Gün	Basım İşletme(Gebze)		10	10
28	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	05-06/06/15-09/31-10.2017	2 Gün	Basım İşletme(Gebze)		62	62
29	İlk Yardım Eğitimi	22.08.2017	1 Gün	Basım İşletme(Gebze)		10	10
30	Yangın ve Yangından Korunma Eğitimi	5.12.2017	1 Gün	Basım İşletme(Gebze)		17	17
31	Kişisel Koruyucu Donanım Kullanımı Eğitimi	10.01.2017	1 Gün	Basım İşletme(Gebze)		10	10

15- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

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

Başkanlık; Fonksiyonel Destek Şube Müdürlüğü, Sistem ve Ağ Yönetim Şube Müdürlüğü, Yazılım Şube Müdürlüğü ve Kayıt ve Kontrol Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 (dört) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

1. Ofisin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Kurumsal Kaynak Planlama (lojistik, finans, üretim planlama), İnsan Kaynakları, e-satış ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nin (EBYS) sorunsuz çalışması ve birimler arası ortak konularda veri formatlarının oluşturulması ile birimlerin ihtiyacı olan program değişikliklerin yapılması sağlanmıştır.
2. KKP Uygulama Yazılımlarının Yeniden Analiz, Tasarım ve Kurulumlarının Yapılması ve İhtiyaç Olan Ek Modüllerin Temin Edilmesine Yönelik Hizmet Alımı projesi kapsamında; 2016 Ekim ayı itibarıyla başlatılmış olan çalışmalara devam edilmiştir.
3. Kurumsal Kaynak Planlaması (KKP) yazılımının üst versiyona geçirilmesi ve yeni yazılım ihtiyaçlarının temin edilmesi kapsamında yürütülen proje analiz aşamasına temel oluşturması için Ofisimizin ana hizmet birimleri ile beraber çalışılmıştır. 2016 yılında her birimden toplamda yaklaşık 250 personelin katılımı ile yaklaşık 90 toplantı gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen toplantılar neticesinde birimlerin iş süreçleri incelenerek işleyişte yaşanan aksaklıklar tespit edilmeye çalışılmış, belirlenen sorunlar doğrultusunda yeni sisteme yönelik çalışmalar yapılmış ve analiz raporları oluşturulmuştur.
4. Analiz raporları referans alınarak tasarım dokümanları oluşturulmuş. Her bir tasarım maddesi ayrı ayrı gelişmeler takip edilecek şekilde planlanmış ve sonrasında anahtar kullanıcı kabul testleri ile kabul çalışmalarına başlanılmıştır.
5. Yeni KKP projesi kapsamında, ürün girişleri daha önce kullanmadığımız bir modül olan Ürün Ana Veri Yönetimi modülü vasıtasıyla, yeni ürün ağacı olarak kabul görülen OKAS sınıfına göre belirlenmesi çalışmalarına başlanılmıştır. Bu gerekçeyle, DMO genelinde satınalma ve satış işlemleri gerçekleştirilen tüm ürünlere ait teknik özellik belirleme çalışmaları yapılmıştır. Çalışma için, Satınalma Daire Başkanlıkları, Katalog Daire Başkanlığı ve Kalite Kontrol Daire Başkanlığı personelinin de katılımıyla "Sınıflandırma Ekibi" çalışma grubu oluşturulmuştur. Bu ekip yaklaşık 3 ay süreyle yarı zamanlı olarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığında görevlendirilmiştir.
6. Kullanılacak OKAS kategorileri belirlendikten ve her bir kategori için teknik özellik soru ve cevap setleri oluşturulduktan sonra, test ortamı Katalog Daire Başkanlığı personelinin kullanımına açılmış ve Katalog Daire Başkanlığı personeli DMO kataloğunda yer alan yaklaşık 22.500 katalog ürününün, ait olduğu OKAS sınıfını seçip, seçilen OKAS kategorisine ait teknik özellik sorularının cevaplarını da girerek Aralık ayının sonuna kadar yeni sistem altyapısına uygun şekilde girişi sağlamıştır. Bu aşamada sistemin test edilme olanağı bulunmuş ve sistemde güncellemeler yapılmaya devam edilmiştir. Aralık ayının sonunda test ortamına girilen katalog ürünleri canlı ortama aktarılmıştır.

7. EBYS ve ERP sistem ve uygulama yazılımları bakım onarım ve ek geliştirme hizmeti kapsamında çalışmalara devam edilmiştir.
8. Mevcut Güvenlik Duvarları, Saldırı Tespit ve Atak Önleme Sistemi, Veri Tabanı ve Uygulama Katmanı Güvenlik Duvarı, E-posta Güvenlik Sistemi, İçerik Filtreleme Sistemi, Yük Dengeleme Sistemi, kullanıcı antivirüs sistemleri bileşenleri, Güvenlik Duvarı Analiz, WAN optimizasyon cihazı, 0. Gün saldırılarını engelleme sistemi, Ağ ve Ağ Güvenliği Cihazları konfigürasyon yedekleme yazılımları güncellemeleri yapılmıştır.
9. Veri Merkezinde bulunan Hassas Klima Sistemi, Gazlı Yangın Söndürme Sistemi, Jeneratör, Ups Sistemleri, Elektrik Panoları ve Network Kabinlerinin 1 (bir) yıllık periyodik bakımı ve sistemlerinin herhangi bir kesintiye uğramaması için bakım-onarım anlaşması yapılmıştır.
10. İş Sürekliliği ve Felaket Kurtarma Merkezi depolama ünitesinde kapasite artırımına gidilmiş ve yeni diskler satın alınmıştır.
11. Yeni göreve başlayan personelin donanım ihtiyaçlarının karşılanabilmesi ve kullanılmayacak olan donanımların yerine merkez ve taşra teşkilatlarında kullanılmak üzere bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. donanımlar temin edilmiştir.
12. Kurumun bünyesinde halen çalışır durumda bulunan veri tabanı ve sistemlerin (sunucu ve depolama) , Kurumsal Kaynak Planlama (KKP-ERP) yazılımlarıyla kullanım hakkına sahip olduğu ürünlerin 1 yılına yazılım güvencelerinin yenilenmesini ve donanımlarının garanti süresi uzatılma işi yapılmıştır.
13. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan sistemlerin günümüz teknolojisinde daha verimli çalışabilmesi için 20/10/2014 tarihinde Kurumsal Kaynak Planlama yazılımlarının üstünde çalışacağı 2 adet sunucu alınmış ve 2015 yılında devreye alınarak hizmet vermeye başlamıştır. Kurumun kurumsal kaynak planlama hizmetini felaket anında devam ettirmesi, elektronik ortamda sunduğu hizmetlerin kesintisiz sürdürmesi sebebiyle sunuculardan bir tanesinin farklı bir lokasyona taşınmasına karar verilmiştir. Bu nedenle, iş sürekliliğin sağlanması adına sunuculardan birinin Genel Müdürlük veri merkezi dışında farklı bir lokasyonda Bilişim Sistemleri Barındırma Hizmeti satın alınmıştır.
14. Ayrıca, Devlet Malzeme Ofisi'nin, Elektronik Belge Yönetim Sistemleri (EBYS), e-satış ve Kurumsal sitemiz ile intranet uygulamalarının, sistem sunucuları (DC, DHCP, Exchange, vb.) ve veritabanlarının da her hangi bir kesintiye uğramadan "İş Sürekliliği"nin sağlanabilmesi için ihtiyaç duyduğu donanım ve yazılımları 08/12/2015 tarih ile 1977 sayılı sözleşme kapsamında satın almış ve Haziran 2018 tarihine kadar uzak lokasyondaki veri merkezinde kurulumları tamamlanmıştır.
15. Genel Müdürlükteki veri merkezi ile TÜRKSAT tarafındaki veri merkezi arasına WAN optimizasyon cihazları satın alınmıştır. Bununla birlikte sıfıncı gün saldırılarını engelleme sistemi devreye alınmıştır. Lisans güncellemeleri yapılmıştır.
16. Yeni uygulamalar ve sistem ile güvenlik için yeni sanal sunucular sağlanmıştır.
17. Yeni güvenlik politikaları belirlenmiştir.
18. ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Danışmanlık, Hizmet ve Sertifikasyonu ile ilgili süreç başlatılmış olup, 2018 yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır.
19. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Haberleşme Genel Müdürlüğü tarafından kamu kurum ve kuruluşlarının kamuya özel güvenli bir sanal ağ (KamuNet ağı) üzerinden haberleşmesine ilişkin işbirliği

Protokülünün imzalanması ve 21/06/2017 tarih ve 30103 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tebliğ kapsamında KamuNet ağına dâhil olunmasına yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

20. KKP veritabanına bağlanmak için TOAD yazılım lisansı alınmıştır.
21. 5651 sayılı yasa gereği Log yönetimi yazılımı lisansı bir yıllığına uzatılmıştır.
22. 23/08/2013 tarih ve 2013/III-143 sayılı sözleşme ile satın alınan yedekleme yönetim yazılımı ve kule tipi sunucuların donanım ve yazılım garantileri uzatılmıştır.
23. Kurumumuz bünyesinde bulunan kritik sunucuları izlenmesi amacıyla mevcut izleme yazılımlarının lisansları uzatılmıştır.
24. Genel Müdürlük Makamı, Daire Başkanlıklarımız ve Bölge ve İrtibat Müdürlüklerince istenen anlık/sürekli istatistikler ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yıllık Raporlar için istenilen istatistiki bilgiler hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmiştir.
25. Satış hedeflerinin takibi için kullanılan “Hedef ve Takip” raporları hazırlanmış, iş zekâsı uygulaması aracılığı ile izlenebilirliği sağlanmıştır.
26. 2017 yılı içerisinde İş Zekâsı Projesi kapsamında geçmiş ve günümüz verileri görselleştirilerek; satış, satınalma, müşteriler, tedarikçiler ve insan kaynakları konu başlıkları altında günlük takip edilebilir tablo ve görsel grafikler halinde kullanıcılara sunulmuş ve proje tamamlanmıştır. 2018 yılı itibari ile değişen sistem yapısı nedeniyle mevcut konu başlıkları genişletilerek yeniden iş zekâsı uygulamasına yansıtma işlemlerine başlanmıştır.
27. 2017 yılında alımı yapılan, büyük veri yığınları içerisinde gelecekle ilgili tahminler yapabilmemizi sağlayan Veri Madenciliği Lisans Alımı gerçekleştirilmiş olup, söz konusu araç ile yıllık satış tahminleri, müşteri segmentasyonu gibi analitik çalışmalar yapılmıştır.
28. E-satış sitesinde Genel Katalog, Kobi Kataloğu ve Cazibe Merkezleri Katalogları için sayfalar hazırlanmıştır.
29. E-satış sitesi altyapısı son teknolojiye sahip olacak şekilde hız, performans, mobil uyumluluk, veri güvenliği, tasarım gibi önemli kriterler dikkate alınarak hazırlanmıştır.
30. E-satış veritabanının ERP ile daha hızlı iletişim kurabilmesi için ortak veritabanına taşınma çalışması yapılmıştır.
31. E-satış sitesi üzerinden Belli İstekliler Arasında İhale yapılabilmesi için ön çalışma yapılmış; bu çalışmada ERP, EBYS, SMS entegrasyonları yapılmıştır.
32. Web Servis Uygulamamız son teknoloji kodlaması yapılarak tekrardan yazılmıştır.
33. Web Servis Uygulamasında TC Sorgulama, ÖSYM Sonuç Sorgulama hizmetleri güncellenmiştir.
34. Kurumsal web sitemizin İngilizce projesi son teknoloji kodlaması yapılarak tekrar yazılmıştır.
35. Elektronik Belge Yönetim Sistemi’nde (EBYS) satış birimlerinin iş yoğunluğunu azaltmak, standartlaştırmayı sağlamak ve kullanıcı hatalarını minimize etmek amacı ile ERP çıktılarından sık kullanılan 4 evrak tipinin (Sipariş Mektubu, Müşteriye Kesilen Fatura, Ödeme Oluru, Malzeme İstem Belgesi) otomatik oluşması için ek geliştirme ve entegrasyon çalışmaları tamamlanmıştır.
36. EBYS uygulamasında kurumda manuel imza ile süregelen Personel İzin Talep Formunun e-imza süreçlerine dâhil edilmesi çalışmaları tamamlanmıştır.

37. KEP kullanımının artmasına bağlı olarak gelen-giden kutularında meydana gelen büyümenin EBYS entegrasyonunu yavaşlatmasını ve ödediğimiz kota aşım ücretinin fazlalığını önlemek amacı ile kep arşiv uygulamasına geçilmiş, ofisimiz serverlarına arşivlenen KEP'lerin canlı ortamdan silinmesi sağlanmıştır.
38. Yine kurum dışına gönderilen KEP iletilerinin formatı, Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığı'nın talebi ile oluşturulmuş standart Elektronik Yazışma Paketi (EYP) formatına geçilmiştir.
39. İş Zekâsı uygulamasında EBYS raporları oluşturulmuştur.
40. 2017 yılı içinde;
- Fonksiyonel Destek Şube Müdürlüğü'nce 3987,
 - Sistem ve Ağ Yönetimi Şube Müdürlüğü'nce 1201,
 - Yazılım Şube Müdürlüğü'nce 225,
 - İstatistik Şube Müdürlüğü'nce 53 adet,
 - İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü'nce 892 adet,
 - Proje ve İş Geliştirme Şube Müdürlüğü'nce 3 adet,
- servis masası üzerinden gelen taleplere cevap verilmiştir.

16- Görsel İletişim Tasarımı ve Tanıtım Müdürlüğü

10/03/2017 tarihinde Görsel İletişim Tasarımı Müdürlüğü adı altında müstakil bir Birim olarak faaliyetlerine başlamış olup, 26/05/2017 tarihinden itibaren daha önce Pazarlama Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan Tanıtım Şube Müdürlüğü ile birleşmiş ve "*Görsel İletişim Tasarımı ve Tanıtım Müdürlüğü*" olarak faaliyetlerine devam etmiştir.

Görsel İletişim Tasarımı ve Tanıtım Müdürlüğü'nün temel görevi; Genel Müdürlük ve Genel Müdürlük faaliyetlerinin; etkin tanıtımlarına ilişkin her türlü faaliyeti planlamak, programlamak ve yürütülmesini sağlamak olup, **2017 yılı faaliyetleri** aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Tekno Katalog 27/09/2017 tarihinde Yönetim Kurulu Kararından sonra uygulamaya alınmıştır. Bu tarihten sonra aşağıdaki tabloda belirtilen üniversiteler ve teknokentlerde tanıtım etkinlikleri düzenlenmiştir. Üniversite Rektör, Rektör Yardımcıları, ilgili Daire Başkanları, Teknokent Genel Müdürleri, Teknokent İş Geliştirme Uzmanları ve girişimcilerin katılımıyla gerçekleştirilen bu etkinlikler yapılan yaklaşık 20 dakikalık bir sunumu müteakip soru cevaplarla ortalama 1.5-2 saat içerisinde bitirilmiştir. Tanıtım etkinliklerine katılım istenilen düzeylerde olmuş gerçekleşmiş olup, tanıtım sonrasında ülkenin birçok yerinden girişimciler Genel Müdürlüğümüze ulaşmıştır.

Tablo 55. 2017 Yılında Genel Müdürlüğümüzce Düzenlenen Tekno Katalog Tanıtım Toplantılarına İlişkin Detay Bilgiler

Tekno Katalog Tanıtım Toplantıları		
Tanıtımın Yapıldığı Yer	Tanıtım Tarihi	Katılımcı Sayısı
Ankara Üniversitesi Teknokent	6.11.2017	13
Gaziantep Üniversitesi Teknopark	15.11.2017	40
Bilkent Üniversitesi Cyberpark	30.11.2017	60
Gazi Üniversitesi Teknopark	5.12.2017	20
ODTÜ Teknokent	12.12.2017	41
Hacettepe Üniversitesi Teknokent	21.12.2017	45
Teknopark Ankara	27.12.2017	42
TOPLAM		261

2- 2017 yılında Genel Müdürlüğümüzce katılım sağlanan fuarlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 56. 2017 Yılında Genel Müdürlüğümüz Katılım Sağlanan Fuarlara İlişkin Detay Bilgiler

FUAR KATILIM				
Fuar Sırası	Katılınan Fuar Adı	Fuar Konusu	Ziyaretçi Sayısı	Katılınan Fuar Tarihi
1.	KOMATEK 2017 15. Uluslararası İş ve İnşaat Makine, Teknoloji ve Ekipmanları İhtisas Fuarı	İş ve İnşaat Makine, Teknoloji ve Ekipmanları	Stand açılmıştır. (Ziyaretçi sayısı 200)	16.05.2017
2.	86. İzmir Enternasyonal Fuarı	Ar-Ge ve İnovasyon	Ziyaretçi olarak gidilmiştir.	25.08.2017
3.	MMG. Ar-GE İnovasyon Zirvesi	Ar-Ge ve İnovasyon	Ziyaretçi olarak gidilmiştir.	6-7 Eylül 2017

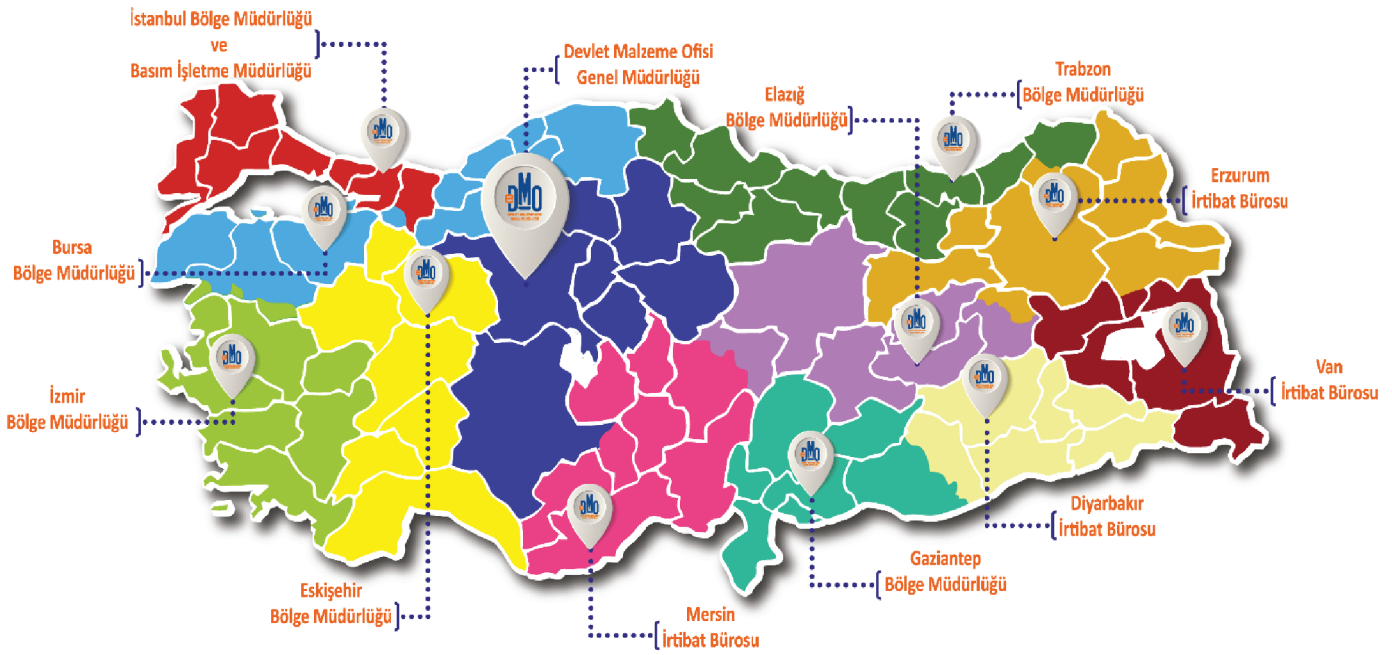
3- Tekno Katalog 1. Faz Tanıtım Çalışmalarından sonra süreç geliştirme maksadıyla Ankara Üniversitesi Teknokent'te birçok teknokentten yönetici, girişimcilerin katıldığı bir çalıştay düzenlenmiştir. Özellikle yazılım firmalarının Tekno Kataloga giriş süreci değerlendirilmiş ve Tekno Katalogda yapılabilecek iyileştirme ve geliştirme çalışmalarında kullanılmıştır. Bu kapsamda 2017 yılında Ankara Üniversitesi Teknokent'te 30/12/2017 tarihinde 20 katılımcının yer aldığı "Tekno Katalog Yazılım Firmaları Durum Tespiti ve Süreç İyileştirme Çalıştayı" düzenlenmiş olup, bu çalıştaylar sürdürülecektir.

17- Taşra Teşkilatı

DMO Genel Müdürlüğü Ana Statüsü'nün 31 inci maddesi gereğince; Teşekkülün; tedarik, muhafaza ve dağıtım hizmetlerini koordine etmek veya talepleri toplamak ve bunlarla ilgili işlemleri yürütmek amacıyla, gerekli görülen yerlerde doğrudan Genel Müdürlüğe bağlı bir Basım İşletmesi Müdürlüğü, yedi bölge müdürlüğü ve bölge müdürlüğü sayısının iki katını geçmemek üzere irtibat büroları kurulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması, statülerinin değiştirilmesi, çalışma konularının genişletilmesi veya daraltılması, diğer birimlerle birleştirilmesi Ofisin teklifi üzerine Teşekkül Yönetim Kurulu'nun Onayı ile belirlenir. Bu kararlarda amaç ve ölçü, tasarruf, kârlılık ve verimlilik esası gözetilir.

Ofisimiz taşra teşkilatı; 7 bölge müdürlüğü (Bursa, Elazığ, Eskişehir, Gaziantep, İstanbul, İzmir, Trabzon), 4 irtibat bürosu (Diyarbakır, Erzurum, Mersin, Van) ve Basım İşletmesi Müdürlüğünden oluşmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz satış birimlerini gösteren hinterland haritası aşağıda yer almaktadır.



Bölge Müdürlüklerimiz ve İrtibat Bürolarımız, Genel Müdürlüğümüzün satış birimleri olup; temel görevi Ofisin tedarik, muhafaza, dağıtım ve teslim hizmetlerini yapmak veya talepleri toplamak ve bunlarla ilgili işlemleri yürütmektir.

Satış birimlerimiz Genel Müdürlükçe belirlenen parasal yetkileri çerçevesinde; müşterilerin Ofis faaliyet konusuna giren mal ve hizmetlere ilişkin taleplerini karşılamak, satınalma, tesellüm, stoklama, sigorta, gümrük, satış, taşıma, teslim, montaj, muayene, kontrol ve denetim faaliyetleri ile ilgili olarak kendisine verilen her türlü yükümlülüğü yerine getirmek, temsil ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmakla görevlidir.

Teşekkülün satış birimleri itibariyle 2017 yılı faaliyet sonuçlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 57. Teşekkül Satış Birimleri İtibariyle 2017 Yılı Faaliyet Sonuçlarına İlişkin Bilgiler

BİRİMLER	FAALİYET SONUÇLARI (₺)		
	Satınalma	Satış	Üretim
ESAS STOKLAR			
Merkez	261.490,12		
Pazarlama Daire Başkanlığı	794.817.557,71	872.090.626,11	
Bursa Bölge Müdürlüğü	190.978.296,73	215.113.747,78	
Elazığ Bölge Müdürlüğü	53.963.750,11	58.996.506,77	
Eskişehir Bölge Müdürlüğü	136.023.357,37	148.066.284,76	
Gaziantep Bölge Müdürlüğü	106.040.269,08	119.109.777,91	
İstanbul Bölge Müdürlüğü	247.193.898,81	275.230.479,06	
İzmir Bölge Müdürlüğü	179.380.178,75	200.758.232,29	
Trabzon Bölge Müdürlüğü	101.459.779,85	112.625.872,85	
Diyarbakır İrtibat Bürosu	51.517.694,85	57.887.063,49	
Erzurum İrtibat Bürosu	61.871.850,48	68.885.312,48	
Mersin İrtibat Bürosu	97.368.369,16	108.848.842,13	
Van İrtibat Bürosu	42.570.730,98	47.723.293,93	
Basım İşletme Müdürlüğü	9.833.386,28	22.118.109,20	19.249.220,08
TOPLAM (1)	2.073.280.610,28	2.307.454.148,76	19.249.220,08
NAKİL VASITASI			
Pazarlama Daire Başkanlığı	1.085.289.738,92	1.137.664.210,11	
Bursa Bölge Müdürlüğü	34.179.832,00	35.927.998,49	
Elazığ Bölge Müdürlüğü	7.586.931,76	7.986.760,40	
Eskişehir Bölge Müdürlüğü	24.351.846,00	25.617.454,00	
Gaziantep Bölge Müdürlüğü	9.527.023,00	10.031.650,00	
İstanbul Bölge Müdürlüğü	133.363.296,00	149.165.091,00	
İzmir Bölge Müdürlüğü	141.998.905,00	148.721.387,20	
Trabzon Bölge Müdürlüğü	7.532.053,82	7.926.577,00	
Diyarbakır İrtibat Bürosu	3.061.227,00	3.227.487,00	
Erzurum İrtibat Bürosu	6.287.185,00	6.372.280,00	
Mersin İrtibat Bürosu	52.955.225,00	55.628.272,80	
Van İrtibat Bürosu	2.213.480,00	2.280.375,00	
TOPLAM (2)	1.508.346.743,50	1.590.549.543,00	
TOPLAM (1+2)	3.581.627.353,78	3.898.003.691,76	19.249.220,08

18- Basım İşletme Müdürlüğü

Genel Müdürlüğümüzün üretim faaliyetleri İstanbul Basım İşletmesi Müdürlüğünce yerine getirilmektedir. İşletme Müdürlüğünde kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda siparişe bağlanan her türlü baskı, cilt işleri, klasör ve zarf imalatı yapılmakta olup, mevcut makine parkı (70 cm.x100 cm.) baskı ebadına göre yıllık 108 milyon devir kapasitesine sahiptir. Matbaada, şimdiye kadar standardize edilen ve yaygın kullanım alanı bulunan formların basım ve dağıtımı yapılmaktadır.

İşletme Müdürlüğümüz, 01/01/1972 yılından bu yana Genel Müdürlüğümüze bağlı bir müessese statüsünde faaliyet göstermekte iken, 04/05/2007 tarih ve 26512 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü” gereğince İşletme Müdürlüğü’ne dönüştürülmüştür.

Basım İşletmesi, kamu kurum ve kuruluşlarının her türlü basılı form ihtiyacını karşılamak üzere kurulmuştur. İşletme Müdürlüğümüz, makine parkında bulunan ve yıl boyunca tam kapasite ile çalışan (3) adet sürekli form baskı makinesi, (1) adet rotatif baskı makinesi, (5) adet muhtelif baskı ebadı olan ofset baskı makinesi, (1) adet zarf imal makinesi, (1) adet ataç üretim makinesi, yüksek üretim kapasiteli klasör atölyesinde üretilen kaliteli klasörleri ve iş tecrübesi ile sektördeki büyük matbaalar ile rekabet edebilecek düzeyde olup, kamu kuruluşlarının basılı form, klasör ve ataç ihtiyacını karşılayabilecek kapasitededir.

Ayrıca, müşteri talepleri ve bazı kamu kuruluşlarıyla yapılan protokoller (Maliye Bakanlığı, Gelir İdaresi Başkanlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğü, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı gibi) çerçevesinde, çeşitli basılı formlar ve karton dosyalar ile bilgisayar formlarının (tahakkuk fişi, alındılar, makbuzlar, işlem fişleri, tarh dosyası, dava takip dosyası beyannameler vb.) üretimi gerçekleştirilmektedir.

Basım İşletme Müdürlüğümüz faaliyetlerini Eylül 2011 tarihine kadar İstanbul’da yürütmekte iken, faaliyet gösterdiği taşınmazlar; Özelleştirme Yüksek Kurulu’nun 28/2/2007 tarih, 2007/15 sayılı ve 27/4/2010 tarih, 2010/26 sayılı Kararları ile özelleştirme kapsamında devredilmiştir. Bu nedenle, İşletme Müdürlüğümüz faaliyetlerini Ekim 2011 tarihinden itibaren Kocaeli/Gebze’de yürütmektedir.

Bütün vergi daireleri başkanlıklarında vergi tahsilatında kullanılan “tahakkuk fişi, vergi dairesi alındısı, ödeme emri” ile noterlik makbuzu trafik idari para cezası tutanağı, yıllık gelir vergisi beyannamesi ve ekleri, kurumlar vergisi beyannamesi ve ekleri ile Maliye Bakanlığı saymanlıklarınca kullanılan “Merkezi Muhasebe Yönetmeliği” “Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği”nin ekleri olan formlar ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca gümrüklerde kullanılan formlar işletmemizde basılmakta ve bunların tüm illere dağıtımı yapılmaktadır.

Basım İşletmesi, ana faaliyet alanı olan matbaa sektörünün yanı sıra kırtasiye sektöründe de klasör ve zarf üretimi ile yerini almaktadır.

Ataş ve toplu iğne atölyesindeki 5 adet toplu iğne makinesi Satış Yönetmeliği’nin 27 nci ve Sabit Değerler Yönergesi’nin 28 inci maddelerine göre kayıtlardan çıkarılarak tasfiye edilmiş, 1 adet ataş makinesi ise seçim dönemlerinde Yüksek Seçim Kurulu’nun muhtemel taleplerinin karşılanması amacıyla klasör atölyesine devredilmiş ve böylece bu atölye tasfiye edilmiştir.

18.1-Baskı Atölyesi

Baskı atölyesinde 2017 yılında gerçekleşen üretim durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 58. 2017 Yılı Baskı Atölyesinde Gerçekleşen Üretim Durumu

	Ölçü	Normal Kapasite	2016	2017	
			Gerçekleşen	Program	Gerçekleşen
Baskı Atölyesi (70x100) cm.	Bin Adet/Yıl	108.427	19.742	45.389	21.776
Yıllık çalışma süresi (Makine)	Saat/Yıl	2.400	552	1.286	552
Toplam (9 Makine)	Saat/Yıl	21.600	4.970	11.576	4.970
Verimlilik (Devir/Saat)					
Makine (Tüm)	Atölye/Saat	45.178	34.859	35.289	39.438
Makine (Ortalama)	Adet/Saat	5.020	3.872	3.921	4.382
Kapasiteden yararlanma					
Makine (Tüm)	%	100	77	78	87
Makine (Ortalama)	%	100	77	78	87
Üretim	%	100	17	42	20

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere 2017 yılında baskı atölyesinde kapasite kullanım oranı %20,1 dir.

18.1.1- Dizgi ve Kalıp İşleri

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

Ofset sistemli baskı makinelerinde, basılan işler için 180.500 cm² elektronik dizgi yapılmış ve 1.600 adet ofset baskı kalıbı üretilmiştir.

Bu bölümde, baskı yapılacak olan siparişlerin dizgisi, uygun grafik programları kullanılarak bilgisayar ortamında yapılmakta ve ofset kalıplarına aktararak, baskısı yapılmak üzere baskı atölyesine gönderilmektedir. 2017 yılında planlanan 250.000 cm² lik elektronik dizgi %72 oranında gerçekleşerek 180.500 cm² olmuştur. Ofset kalıbı üretimi ise 1.800 adet olarak planlanmış ancak %89 oranında gerçekleşme ile 1.600 adet olmuştur. Elektronik dizginin planlanandan düşük gerçekleşmesi arşivi mevcut işlerden sipariş alınmasından kaynaklanmıştır.

18.1.2- Baskı İşleri

İşletmemiz baskı atölyesinde 2017 yılında ofset sistemli (5) adet tabaka, (1) adet ofset sistemli rotatif, (3) adet bilgisayar formu üreten ofset sistemli sürekli form baskı makinesi ile çok nüshalı baskılı/baskısız bilgisayar formlarının harmanlanmasında kullanılan (5) adet harman makinesi kullanılarak üretim yapılmıştır.

Kocaeli/Gebze'de kiralanın tesislerin konumundan dolayı (1) adet bilgisayar formu üreten ofset sistemli baskı makinesi ile (1) adet baskısız bilgisayar formu üreten makine üretime alınmamış olup, satın alınan konteynerlerde muhafaza edilmektedir. Bu nedenle işletmemizin baskı atölyesi kapasite tablosu (9) adet makine üzerinden tespit edilmektedir.

2017 yılında mevcut makineler ile (70x100) cm. ebadına göre 21.776.333 adet baskı gerçekleştirilmiştir. Üretim, programa göre %48, bir önceki yıla göre ise %110,3 oranında gerçekleşmiştir.

Baskı atölyesinde üretim en büyük kâğıt standardı olan B1 normu (70x100 cm.) esas alınarak tespit edilmektedir. Yukarıdaki tablonun tetkikinden de görüleceği üzere 2017 yılında tüm makinelerin üretimi olan 21.776.333 (70x100 cm.) adet baskı devri, çalışılan 4.970 saat göz önüne alındığında üretim verimliliği 4.382 adet/saat olup, üretim verimliliği bir önceki yıla göre %113 oranında gerçekleşmiştir.

Baskı atölyesinde verimliliğinin yüksek, üretimin ise düşük gerçekleşmesi, önceki yıllara nazaran yüksek tirajlı siparişlerin periyodik olarak azalmasından ve Gelir İdaresi Başkanlığınca daha önceki yıllarda İşletmemize sipariş edilen yüksek tirajlı formların son yıllarda çoğunlukla İşletmemize sipariş verilmemesinden kaynaklanmıştır.

18.1.3- Zarf İmal Makinesi

Zarf imal makinesi baskı atölyesi içerisinde mütalaa edilmekte olup, 2017 yılında gerçekleşen zarf üretim durumuna ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 59. 2017 Yılında Gerçekleşen Zarf Üretim Durumuna İlişkin Bilgiler

	Ölçü	Normal Kapasite	2016	2017	
			Gerçekleşen	Program	Gerçekleşme
Üretim miktarı	Adet/Yıl	92.160.000	46.356.000	158.700.000	159.940.000
Makine (1 Adet)	Saat/Yıl	2.400	1.590	6.348	6.175
Ortalama saatlik üretim	Adet/Saat	38.400	29.155	25.000	25.905
Verimlilik (Adet/Saat)					
Makine	Adet/Saat	38.400	29.155	25.000	25.905
Kapasiteden Yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100	76	65	67
Üretim	%	100	50	172	174

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere, 2017 yılında zarf makinesi için kapasite kullanım oranı %174 olarak gerçekleşmiştir.

Üretimin, mevcut kapasiteye göre yüksek oranda gerçekleşmesi, Yüksek Seçim Kurulu'nun ihtiyacı olan filigranlı oy zarflarının 24 saat vardiyalı çalışma ile üretim yapılmasından kaynaklanmıştır.

2017 yılının tamamında Yüksek Seçim Kurulu'na ait filigranlı oy zarflarının üretimi gerçekleştirilmiştir. 2017 yılı için 158.700.000 adet oy zarfının üretimi programlanmış olup, üretim programına göre %101 oranında bir artış ile 159.940.000 adet zarf üretilmiştir. 2018 yılında da oy zarflarının üretimine devam edilecektir.

2017 yılında Genel Müdürlüğümüzün zarf talebi olmadığından stok ve satış ihtiyacı için üretim yapılmamıştır.

18.2- Cilt Atölyesi

Cilt atölyesinde gerçekleşen üretim ile yarı mamulü veya hammaddesi verilerek piyasada mamul hale dönüştürülen ürünlerin; 2017 yılında gerçekleşme durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 60. Cilt Atölyesinde Üretilen Yarı Mamul veya Hammaddenin Piyasaya Verilmesi Suretiyle Gerçekleştirilen Ürünlere İlişkin Bilgiler

ÜRÜNÜN CİNSİ	ÖLÇEK	İŞLETME ÜRETİMİ	PİYASADA YAPTIRILAN	TOPLAM
Föy	Adet	35.828.400	18.525.000	54.353.400
Blok	Cilt	43.791	65.893	109.684
Koçan	Cilt	10.962	146.345	157.307
Defter	Adet	3	500	503
Karne	Adet		1.000	1.000
Sürekli Form	Adet	86.441.500	481.800	86.923.300
Dosya (Muhtelif)	Adet		8.713.362	8.713.362
Etiket (Muhtelif)	Adet		79.400	79.400
Arşiv Kutusu	Adet		10.397	10.397
Tapu Ciltler	Adet		65.525	65.525
Zarf (Muhtelif)	Adet	159.940.000	4.833.000	164.773.000
Defter Muhafaza Kabı	Adet		2.000	2.000
Koli (Muhtelif)	Adet		69.900	69.900

Cilt atölyesinde 2017 yılında öngörülen 5.344 saatlik çalışmaya karşılık 11.706 saatlik çalışma yapılarak tabloda gösterilen miktarlarda cilt işçiliği gerçekleştirilmiştir. Gerçekleşen çalışma saatinin planlanan çalışma saatine göre yüksek gerçekleşmesi, baskı ve klasör makinelerinin çalışmadığı günlerde o makinelerde çalışan personelin cilt atölyesinde çalıştırılmasından kaynaklanmıştır.

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

Cilt atölyesinde 2017 yılında 4 işçi ile üretim yapılmış olup, eleman eksikliği nedeniyle ve siparişlerin taahhüt edilen sürede teslim edilebilmesi için baskı atölyesinde yarı mamul hale getirilen siparişlerden blok, koçan, karne ve defter gibi işlerin cilt işçiliği ile; dosya, arşiv kutusu, bağlı klasörler vb. siparişlerin hammaddeleri işletmemizce verilerek piyasada fason olarak yaptırılmıştır.

Ayrıca müşteri dairelerin basılı form siparişleri ile birlikte verilen ve işletmemizde üretim imkânı olmayan, kendinden yapışkanlı muhtelif etiket, koli ve sipariş miktarı nedeniyle zarf makinemizde üretim imkânı

bulunmayan zarf siparişleri de iade edilmeyip, müşterilerimizin ihtiyacını karşılamak amacıyla piyasadan temin edilmektedir.

Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüklerine bağlı Tapu Sicil Müdürlüklerinde kullanımdan dolayı yıpranmış defterlerin kapak yenileme işçiliğinin ilgili birimlerde yapılması işi işletmemize sipariş edilmekte olup, 2017 yılı içerisinde toplamda 65.525 adet Tapu ve Kat Mülkiyeti Kütüğü, Yevmiye Defteri, Resmi Senet, Zabıt Kütüğü vb. defterlerinin cilt kapaklarında kullanılan cilt malzemeleri işletmemizce verilmek kaydıyla, mahallinde yenilenmesi işi konusunda uzman ve güvenilirliği bilinen firmalara yaptırılmıştır.

18.3- Klasör Atölyesi

Klasör atölyesinde 2017 yılında gerçekleşen üretim durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 61. Klasör Atölyesinde 2017 Yılında Gerçekleşen Üretim Durumu

	Ölçü	Normal Kapasite	2016	2017	
			Gerçekleşen	Program	Gerçekleşme
Üretim miktarı	Adet/Yıl	3.600.000	2.102.536	2.500.000	1.319.294
Yıllık çalışma süresi					
Makine (1 Adet)	Saat/Yıl	2.400	2.265	2.500	1.645
Ortalama saatlik üretim	Adet/Saat	1.500	928	1.000	802
Verimlilik (Adet/Saat)					
Makine		1.500	928	1.000	802
Kapasiteden Yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100	62	67	53
Üretim	%	100	58	69	37

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere 2017 yılında klasör atölyesinde kapasiteden yararlanma oranı %37'dir. 2017 yılında üretimin programa göre düşük gerçekleşmesi, klasör üretiminin sadece Genel Müdürlüğümüzce gönderilen sipariş miktarı doğrultusunda üretim yapılmasından kaynaklanmıştır.

2017 yılında 1.319.294 adet mekanizmalı klasör üretimi gerçekleştirilmiştir. Bu üretimin 1.294.782 adedi Genel Müdürlüğümüzün satış ve stok ihtiyacı için, 24.512 adedi ise diğer müşterileri taleplerini karşılamak üzere üretilmiştir.

Klasör atölyemizde 2017 yılında 116.880 adet dar büyük boy plastik, 174.270 adet dar A4 boy plastik, 421.720 adet geniş büyük boy plastik, 606.424 adet geniş A4 boy plastik klasör olmak üzere toplamda 1.319.294 adet mekanizmalı klasör üretimi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 176.100 adet bağlı klasörün işçiliği ise malzemesi işletmemizce verilmek kaydıyla piyasada yaptırılmıştır.

Ayrıca; 2017 yılında Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüklerince sipariş edilen 31.600 adedi kuşgözlü, 92.850 adedi ise alt kapağına ip takmalı olmak üzere toplamda 124.450 adet PVC kaplamalı bağlı klasör yapılmış olup, bu klasörlerin malzemeleri de işletmemizce verilmek kaydıyla işçiliği piyasada yaptırılmıştır.

Yıllar itibariyle son beş yılda üretilen klasör miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 62. Yıllar İtibariyle Son Beş Yılda Üretilen Klasör Miktarları

YILLAR	MİKTAR (Adet)
2013	2.803.938
2014	1.777.456
2015	1.837.186
2016	2.469.236
2017 (*)	1.619.844

(*) 1.619.844 adet üretim miktarının 300.550 adedinin malzemesi işletmemizce verilmek kaydıyla işçiliği piyasada yaptırılmıştır.

18.4- Toplu İğne ve Ataş Atölyesi

Toplu İğne- Ataş Atölyesinde 2017 yılında gerçekleşen ataş ve toplu iğne üretim durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 63. 2017 Yılında Toplu İğne-Ataş Atölyesinde Gerçekleştirilen Üretim Durumu

Ünite	Ölçü	Normal Kapasite	2016 Gerçekleşen	2017	
				Program	Gerçekleşen
a) Toplu iğne					
Üretim	Kg/Yıl	21.600			
Yıllık çalışma süresi(1 Makine)	Saat/Yıl	2.400			
Toplam (5 Makine)	Saat/Yıl	12.000			
Verimlilik (Kg/Saat)					
Makine (Ortalama)	Kg/Saat	1,8			
Kapasiteden yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100			
Üretim	%	100			
b) Ataş					
Üretim miktarı	Adet/Yıl	92.880.000	33.770.000	57.500.000	16.083.000
Yıllık çalışma süresi					
Makine (1 Adet)	Saat/Yıl	2.400	1.685	1.336	735
Ortalama saatlik üretim	Saat/Adet	38.700	20.042	43.039	21.882
Verimlilik					
Makine	Adet/Saat	38.700	20.042	43.039	21.882
Kapasiteden Yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100	52	111	57
Üretim	%	100	36	62	17

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere Toplu İğne ve Ataş atölyesindeki 5 adet toplu iğne makinesi eleman eksikliği nedeniyle çalıştırılmamış olup, eldeki mevcut hammaddenin tüketilmesi amacıyla 2017 yılında toplu iğne teli ve plastik kutusu işletmemizce verilerek 19.300 kutu (250 gr. lık) toplu iğne piyasada yaptırılmıştır.

Ataş ve toplu iğne atölyesindeki 5 adet toplu iğne makinesi Satış Yönetmeliğinin 27 nci ve Sabit Değerler Yönergesinin 28 inci maddelerine göre kayıtlardan çıkarılarak tasfiye edilmiş, 1 adet ataş makinesi ise seçim dönemlerinde Yüksek Seçim Kurulu'nun muhtemel taleplerinin karşılanması amacıyla Klasör Atölyesine devredilmiş ve böylece bu atölye tasfiye edilmiştir.

Bu atölyemizde 2017 yılında sadece Genel Müdürlüğümüzün stok ve satış ihtiyacı için üretim yapılmış olup, satış ve stok ihtiyacı toplu iğne ve ataşların sipariş ve üretim miktarları aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 64. Satış ve Stok İhtiyacı Toplu İğne ve Ataşların Sipariş ve Üretim Miktarları

ÜRÜN CİNSİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	SİPARİŞ MİKTARI (Adet)	ÜRETİM MİKTARI (Adet) (*)
Toplu İğne (250 gr.lık plastik kutu)	Kutu		19.300
1 No'lu Ataş (250'lik kutu)	Kutu	30.000	7.740
2 No'lu Ataş (250'lik kutu)	Kutu	100.000	41.760
3 No'lu Ataş (100'lük kutu)	Kutu	250.000	37.080

* Toplu iğne ve ataş atölyesindeki toplu iğne üretimi, bütün malzemeleri işletmece verilmek kaydıyla piyasada yaptırılmıştır.

Basım İşletme Müdürlüğü'nün 2017 yılı faaliyetlerine ilişkin sayısal bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 65. Basım İşletme Müdürlüğünün 2017 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Sayısal Veriler

Üretim türü	Makine adedi	Ölçü	2016 Gerçekleşen	2017	
				Program	Gerçekleşen
BASKI ATÖLYESİ					
1-Dizgi ve Kalıp İşleri					
Elektronik Dizgi	2	cm2	163.250	250.000	180.500
Ofset Kalıbı	1	Adet	1.460	1.800	1.600
2-Baskı Makineleri Toplamı	9	Adet	19.741.922	45.389.184	21.776.333
Tabaka Ofset Toplamı (70x100cm)	5	Adet	1.495.494	13.320.000	675.451
T. Ofset	1	"	13.946	888.000	12.013
M. Ofset	1	"	408.648	1.776.000	427.538
N. Ofset	1	"	285.900	1.776.000	172.300
S. Ofset	2	"	787.000	8.880.000	63.600
Rotatif Toplamı(70x100cm)	4	Adet	18.246.428	32.069.184	21.100.882
Optiforma	1	"	5.347.201	6.871.968	6.920.128
Sürekli Form	3	"	12.899.227	25.197.216	14.180.754
3-Zarf İmal Makinesi	1	Adet	46.356.000	158.700.000	159.940.000
Baskı Atölyesi Toplam Çalışma Saati		Saat	6.560	17.924	11.145
CİLT ATÖLYESİ					
Föy		Bin Adet	10.507	44.600	35.828
Blok		Adet	15.160	44.400	43.791
Koçan		"	20.000	22.200	10.962
Defter		"			3
Karne		"			
Sürekli form		Bin Adet	68.388	89.200	86.442
Cilt atölyesi toplam çalışma saati		Saat	8.692	5.344	11.706
KLASÖR ATÖLYESİ	5				
Mekanizmalı Dar klasör		Adet	597.080	800.000	291.150
Mekanizmalı geniş klasör		"	1.457.456	1.450.000	1.028.144
Bağlı Klasör (Karton)		"	51.000	250.000	
Bağlı Klasör (PVC kaplamalı)					
Klasör üretim toplamı		"	2.102.536	2.500.000	1.319.294
Klasör atölyesi toplam çalışma saati		Saat	10.347	9.608	6.794
Klasör imal makinesi	1	"	2.266	2.500	1.576
Taslak ve kaplama makinesi	1	"	3.954	3.131	2.372
Etiket makinesi	1	"	47		150
PVC Cep kaynaklama makinesi	1	"	1.943	1.894	1.286
Metal bant çıkarma makinesi	1	"	2.137	2.083	1.410
TOPLU İĞNE VE ATAŞ ATÖLYESİ	6				
Toplu iğne	5	Kg.			
Ataş	1	Bin Adet	33.770	57.500	16.083
T.iğne ve ataş atölyesi toplam çalışma saati		Saat	1.685	1.336	735

Baskı Atölyesi 2017 yılı kapasite verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 66. Baskı Atölyesi 2017 Yılı Kapasite Verileri

MAKİNA CİNSİ	EBADI	FABRİKA KAPASİTESİ (devir/saat)	TEKNİK KAPASİTESİ (devir/saat)	(70x100) cm. DEVİR (devir/saat)	YILLIK ÇALIŞMA SAATİ (300x8) (saat)	YILLIK KAPASİTE (70x100) cm. (devir/yıl)
GTO Ofset (T01)	35 x 50	8.000	4.000	1.000	2.400	2.400.000
M.Ofset (M01)	48 x 65	12.000	6.000	3.000	2.400	7.200.000
N.Ofset (N01)	50 x 70	15.000	7.500	3.750	2.400	9.000.000
S. Ofset (O02)	70 x 100	10.000	5.000	5.000	2.400	12.000.000
S. Ofset (O03)	70 x 100	10.000	5.000	5.000	2.400	12.000.000
Optiforma (G01)	24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
Sürekli form (C01)	22" - 24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
Sürekli form (C02)	22" - 24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
Sürekli form (C03)	22" - 24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
TOPLAM						108.427.200

Klasör Atölyesi 2017 yılı kapasite verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 67. Klasör Atölyesi 2017 Yılı Kapasite Verileri

MAKİNA CİNSİ	FABRİKA KAPASİTESİ (adet/saat)	TEKNİK KAPASİTESİ (adet/saat)	YILLIK ÇALIŞMA SAATİ (300x8) (saat)	YILLIK KAPASİTE (Adet/Yıl)
Klasör İmal Makinesi	3.000	1.500	2.400	3.600.000
Etiket Makinesi	3.000	1.500	2.400	3.600.000
Taslaklama ve Kaplama Makinesi (1)	1.500	750	2.400	1.800.000
Taslaklama ve Kaplama Makinesi (2)	2.400	1.200	2.400	2.880.000
PVC Cep Kaynaklama Makinesi	3.000	1.500	2.400	3.600.000
Metal Koruma Rayı Çıkma Makinesi	3.000	1.500	2.400	3.600.000

Etiket, Taslaklama ve Kaplama, PVC Cep Kaynaklama ve Metal Koruma Rayı Çıkma makineleri, nihai ürün imal eden makineler olmayıp her biri klasör imal makinesine yarı mamul hazırlayan makinelerdir

Gri klasörlük kartonların dış yüzeyini PVC ciltlik, iç yüzeyini ise kuşe ile kaplanmakta olup, bu işlem taslaklama ve kaplama makinesinde aynı anda yapılamadığından, ayrı ayrı olmak üzere iki ayrı işleme tâbi tutulmaktadır.

Ç- YATIRIM FAALİYETLERİ

Genel Müdürlüğümüzün 2017 yılı yatırım ödeneği 44.680.000,-TL olarak 14/01/2017 tarih ve 29948 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bakanlar Kurulu’nun 12/10/2016 tarih ve 2016/9368 sayılı Kararıyla kabul edilen “2017 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar”ın 5 inci maddesi uyarınca, Maliye Bakanlığı Makamı tarafından onaylanarak 37.497.500,-TL tutarında harcama yetkisi verilmiştir.

Genel Müdürlüğümüzün harcama yetkisi verilen yatırım ödeneğinden toplam 6.023.327,71 TL harcanmış olup, gerçekleşme oranı %16’dır.

2017 yılı yatırım programında yer alan projeler ve alt projelerine ödenek dağılım ve harcamaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 68. 2017 Yılı Yatırım Programında Yer Alan Projeler ve Alt Projelerine Ödenek Dağılım ve Harcamaları

PROJE ADI	2017 YILI ÖDENEĞİ (₺)		2017 YILI HARCAMA İZNİ (₺)	2017 YILI HARCAMA (₺)	2017 YILI GERÇEKLEŞME (%)
	İlk Tutar	Son Tutar			
MUHTELİF İŞLER PROJESİ	25.180.000,00	25.180.000,00	17.997.500,00	5.833.281,48	32,41
Binalar	14.000.000,00	14.000.000,00	12.700.000,00	3.985.992,82	31,39
Genel Müdürlük Hizmet Binası, Demetevler Ek Hizmet Binası ve Lojmanlar ile Bölge ve İrtibat Müdürlüklerinin Güçlendirilmesi ve/veya Bakım Onarımlarının Yapılması İşİ	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	2.593.019,05	51,86
Genel Müdürlük İdari Binalarının Engelli Erişilebilirliğine Uygun Duruma Getirilmesi İşİ	1.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00		
Rekreasyon Alanı Yapımı	500.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00	1.377.573,77	59,89
Eskişehir Bölge Müdürlüğü Deposu Yük Asansörü Yapım İşİ	500.000,00	500.000,00			
Genel Müdürlük Merkez B Blok Sergi Salonunun Bir Kısımının Laboratuvara ve A Blok Zemin Kat Açık Ofisin Eğitim Salonuna Dönüştürülmesi İşİ	2.500.000,00				
Genel Müdürlük B Blok Depolarının Mutfağa Dönüştürülmesi ve Trafonun Yenilenmesi İşİ	3.000.000,00	3.000.000,00	2.500.000,00	15.400,00	0,62
Genel Müdürlük Sergi Salonunun Bir Kısımının Çok Amaçlı Toplantı Salonuna Dönüştürülmesi ve Yemekhanenin Genişletilmesi İşİ	1.000.000,00	700.000,00	400.000,00		
Tesisler	100.000,00	100.000,00	100.000,00	78.293,73	78,29
Elazığ Bölge Müdürlüğü Telefon Santrali	15.000,00	15.000,00	15.000,00	14.944,60	99,63
Mersin İrtibat Büro Müdürlüğü Telefon Santrali	15.000,00	15.000,00	15.000,00	8.070,00	53,80
Basım İşletme Müdürlüğü Telefon Santrali	70.000,00	70.000,00	70.000,00	55.279,13	78,97
Makineler	2.354.000,00	2.354.000,00	684.000,00	493.761,45	72,19
Genel Müdürlük Donanım Alımı	2.170.000,00	2.170.000,00	500.000,00	378.921,40	75,78
Genel Müdürlük Projeksiyon Cihazı	4.000,00	4.000,00	4.000,00	2.710,05	67,75
Bursa Bölge Müdürlüğü Kesintisiz Güç Kaynağı	15.000,00	15.000,00	15.000,00	14.780,00	98,53
Mersin İrtibat Büro Müdürlüğü Jeneratör	100.000,00	100.000,00	100.000,00	48.500,00	48,50
Basım İşletme Müdürlüğü Arkasından Yürünür Tip Akülü Zemin Süpürme Makinesi	15.000,00	15.000,00	15.000,00	6.850,00	45,67
Basım İşletme Müdürlüğü Akülü Ağır Endüstriyel Süpürge (2 adet)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	42.000,00	84,00

PROJE ADI	2017 YILI ÖDENEĞİ (₺)		2017 YILI HARCAMA İZNİ (₺)	2017 YILI HARCAMA (₺)	2017 YILI GERÇEKLEŞME (%)
	İlk Tutar	Son Tutar			
Cihazlar	783.000,00	783.000,00	670.500,00	383.611,13	57,21
Genel Müdürlük Pipet Doldurucu	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
Genel Müdürlük Hava Temizleme Cihazı (5 adet)	25.000,00	25.000,00	12.500,00		
Genel Müdürlük Salon Tipi Klima (4 adet)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	20.280,00	50,70
Elazığ Bölge Müdürlüğü Kamera Sisteminin Yenilenmesi	65.000,00	65.000,00	65.000,00		
Elazığ Bölge Müdürlüğü Bekçi Tur Kontrol Sistemi	3.500,00	3.500,00	3.500,00	2.340,00	66,86
Eskişehir Bölge Müdürlüğü Kamera Sisteminin Yenilenmesi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	49.219,00	98,44
Gaziantep Bölge Müdürlüğü Kamera Sisteminin Yenilenmesi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	71.843,07	71,84
Gaziantep Bölge Müdürlüğü Salon Tipi Klima	7.500,00	7.500,00	7.500,00	4.702,32	62,70
İstanbul Bölge Müdürlüğü Duvar Tipi Split Klima (2 adet)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00
İstanbul Bölge Müdürlüğü Çamaşır Makinesi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.850,00	61,67
İstanbul Bölge ve Basım İşletme Müdürlükleri Kamera Sistemi Kurulması	200.000,00	200.000,00	200.000,00	169.000,00	84,50
İzmir Bölge Müdürlüğü Klima Alımı (6 adet)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	8.648,94	57,66
İzmir Bölge Müdürlüğü Kamera Sisteminin Yenilenmesi	150.000,00	150.000,00	100.000,00		
Trabzon Bölge Müdürlüğü Kamera Sisteminin Yenilenmesi	100.000,00	100.000,00	50.000,00	49.727,80	99,46
Diyarbakır İrtibat Bürosu Müdürlüğü Güvenlik Kamerası (10 adet)	16.000,00	16.000,00	16.000,00		
Mersin İrtibat Bürosu Müdürlüğü Çamaşır makinası	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
Taşıtlar (T-9 (2 Adet))	300.000,00	300.000,00	100.000,00	77.270,00	77,27
Genel Müdürlük Hizmet Aracı (T-9)	100.000,00	100.000,00	0,00		
İstanbul Bölge Müdürlüğü Hizmet Aracı (T-9)	100.000,00	100.000,00	0,00		
Basım İşletme Müdürlüğü Dizel Forklift	100.000,00	100.000,00	100.000,00	77.270,00	77,27
Ağaç ve Diğer Mev. Mamul Möbeller	2.000.000,00	2.000.000,00	500.000,00	130.634,95	26,13
Genel Müdürlük Büro Mefruşatı	2.000.000,00	2.000.000,00	500.000,00	130.634,95	26,13
Büro Makine ve Aletleri	15.000,00	15.000,00	15.000,00		
Genel Müdürlük Fotokopi Makinesi (55 Çekim)	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
Van İrtibat Bürosu Müdürlüğü Fotokopi Makinesi (35 Çekim)	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
Haklar	2.900.000,00	2.900.000,00	1.000.000,00	410.459,90	41,05
Genel Müdürlük Lisans Alımı	1.950.000,00	1.950.000,00	450.000,00	139.221,15	30,94
Genel Müdürlük ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Danışmanlık, Hizmet ve Sertifikasyonu	750.000,00	750.000,00	350.000,00	146.238,75	41,78
Genel Müdürlük Veri Madenciliği Alımı: Lisans ve Danışmanlık Alımı	200.000,00	200.000,00	200.000,00	125.000,00	62,50
Lojman ve Mutfak Eşyaları	1.000.000,00	1.000.000,00	750.000,00		
Genel Müdürlük Mutfak Ekipmanları Alımı	1.000.000,00	1.000.000,00	750.000,00		
Diğer Demirbaşlar	1.728.000,00	1.728.000,00	1.478.000,00	273.257,50	18,49
Genel Müdürlük Laboratuvar Ekipmanı Alımı	1.000.000,00	1.000.000,00	750.000,00		
Genel Müdürlük Rekreasyon Alan ile Ek yemekhane ve Çok Amaçlı Salon İçin Demirbaş Alımı	700.000,00	700.000,00	700.000,00	270.388,50	38,63
Genel Müdürlük Transpalet (5 adet)	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
Bursa Bölge Müdürlüğü Atatürk Köşesi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.869,00	95,63
Eskişehir Bölge Müdürlüğü Araç Giriş Kapısı	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
İSTANBUL BÖLGE VE İŞLETME MÜDÜRLÜKLERİ BİNA VE TESİSLERİNİN YAPIMI	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00		
HİZMET BİNASI YAPIMI (VAN)	3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	46.000,00	1,31
İDARİ BİNA, DEPO VE LOJMAN YAPIMI İŞLERİ VE YENİLEME	11.000.000,00	11.000.000,00	11.000.000,00	144.046,23	1,31
Erzurum İrtibat Büro Müdürlüğü İdari Bina, Depo ve Lojman Yapımı	3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00		
Mersin İrtibat Büro Müdürlüğü İdari Bina Yapımı	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00		
İzmir Bölge Müdürlüğü Depo Binasının Yapımı	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	144.046,23	5,76
Elazığ Bölge Müdürlüğü İdari Bina, Depo ve Lojman Yapımı İş i	3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00		
GENEL TOPLAM	44.680.000,00	44.680.000,00	37.497.500,00	6.023.327,71	16,06

D- İÇ KONTROL SİSTEMİ ve RİSK YÖNETİMİ

Kamu İktisadi Teşebbüslerinde iç kontrol sisteminin kurulması, 2014 yılına ait Genel Yatırım ve Finansman Programı Hakkında Karar ile zorunlu hale getirilmiştir.

Bu çerçevede, 2014 yılında Genel Müdürlüğümüzde danışman firma rehberliğinde yürütülen çalışmalar kapsamında **“DMO İç Kontrol Uyum Eylem Planı”** hazırlanarak, Yönetim Kurulumuzun Kararı ile kabulünü müteakip Hazine Müsteşarlığı'na gönderilmiştir.

Müteakiben, 2015 yılında Genel Müdürlüğümüzde iç kontrol sisteminin kurularak, takibi ve raporlama sisteminin oluşturulması ve bu süreçte yapılacak işlerde ihtiyaç duyulacak danışmanlık ve eğitim hizmetlerini de kapsayacak şekilde bir iç kontrol yazılımı satın alınarak çalışmalara başlanılmıştır.

Genel Müdürlüğümüzde çalışmalara devam edilirken, Maliye Bakanlığınca tüm kamu idarelerinin kullanımına sunulacak bir risk yönetimi yazılımı hazırlanmasına yönelik çalışmalarının yürütüldüğü bilgisi alınması nedeniyle, İç Kontrol Yazılım Alımına İlişkin Sözleşme'nin ilgili firma ile karşılıklı olarak sonlandırılması, Yönetim Kurulumuzca uygun görülmüştür.

Akabinde, hazırlıkları devam eden “Risk Yönetim Yazılımı”nın, Risk Yönetim Rehberi'nin hazırlanmasını müteakip tahmini olarak 2017 yılında tamamlanmasının planlandığı bilgisi edinilmiştir.

Diğer taraftan, 2016 yılına ait Genel Yatırım ve Finansman Programı Hakkında Karar'ın “İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması” başlıklı 23 üncü maddesinin 2 nci fıkrasında, İç kontrole ilişkin olarak;

- Faaliyetlerin, görev, yetki ve sorumlulukların belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde yürütülmesini,
- Amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini etkileyebilecek risklerin belirlenmesini ve bu riskleri yönetmek için uygun kontrol yöntemlerinin geliştirilmesini ve uygulanmasını,
- Zamanında ve doğru karar alınmasını, personelin görevini doğru bir şekilde yerine getirmesini, ilgililerin ve kamuoyunun zamanında ve doğru bilgiye erişmesini sağlamak üzere etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin tüm faaliyetleri destekleyecek yeterlikte kurulması ve işletilmesini,
- Yılda en az bir kez kontrol öz değerlendirme yapılmasını,
- Tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesi ve geliştirilmesini,

sağlamak üzere iç kontrol sisteminin oluşturulmasından kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkların yönetim kurulları ile görev ve yetkileri çerçevesinde her düzeydeki yöneticinin sorumlu olduğu,

Aynı maddenin 9 uncu fıkrasında ise;

- Kamu İktisadi Teşebbüslerinin, 2016 yılı sonuna kadar iç kontrol sisteminin geliştirilmesine ilişkin olarak bu maddede belirtilen eylemleri yerine getirecekleri ve Eylem Planlarının sürekli iyileştirme anlayışıyla hayata geçirilmesinin esas olduğu,

belirtilmiştir.

Bu nedenle, Genel Müdürlüğümüzde etkin bir iç kontrol sisteminin kurularak, takibi ve raporlama sisteminin oluşturulması amacıyla, süreç yönetimi ve analizi ile risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri tanımlama, risk iyileştirme eylemleri oluşturma ve raporlanması çalışmalarına başlanılmıştır.

Bu kapsamda, 2016 yılında;

- Stratejik yönetim, süreç yönetimi, risk yönetimi, iç kontrol ve iç denetim faaliyetlerinin birbiriyle entegre bir şekilde elektronik ortamda yürütülmesi, sistemin etkin ve verimli yönetilmesi ve izlenmesini teminen bir iç kontrol yazılımı temin edilmiştir.

- DMO süreç evreninin tespiti, iş süreçlerinin tanımlanarak anılan yazılıma aktarılması ve bu süreçler üzerinde risklerin ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi ile risk iyileştirme eylemlerinin geliştirilmesi ve tüm bu çalışmaların katılımcı bir anlayışla yürütülmesini teminen, iç kontrol çalışmalarını yürütecek bir "İç Kontrol Proje Ekibi" ile "İş Takvimi" oluşturulmuştur.
- Oluşturulan proje ekibine; iç kontrolün temelleri, süreç modelleme, tasarım ve iş akışları oluşturma, risk değerlendirme ve kontrol faaliyetleri konulu eğitimler verilmiştir.
- Diğer taraftan, 14/04/2016 tarih ve 29684 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsünde Değişiklik Yapılmasına Dair Ana Statü" ile "İç Denetim Birimi Başkanlığı" kurulmuş ve birim 11/11/2016 tarihi itibarıyla fiilen göreve başlamıştır.

Gerek kurum iç dinamikleri gerekse ülkemizin içinden geçtiği sıkıntılı durumun beraberinde getirdiği dış dinamikler, Genel Müdürlüğümüzde iç kontrol sisteminin kurulum çalışmalarının 2017 yılına yayılmasını zorunlu kılmıştır.

Bu çerçevede 2017 yılında;

- Ocak ayında, Proje Ekibi ile İş Takvimi revize edilmiş ve çalışmaların danışman gözetiminde yürütülmesini teminen danışmanlık hizmeti alınmıştır.
- Şubat ayında, çalışmalara başlayan proje ekibine gerekli süreç ve risk yönetimi eğitimleri verilmiştir.
- Hem risk belirleme ve değerlendirme faaliyetleri için kurumun güncel iş akışlarının mevcut olmaması hem de Genel Müdürlüğümüz İç kontrol Uyum Eylem Planı Kontrol Ortamı Bileşeni'nin, KOS 2 Standardı'nın, KOS 2.2 Genel Şartı'nda yer alan *"Misyona gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır"* ibaresi uyarınca öncelikle, anılan yazılım üzerinde kurum süreç hiyerarşinin oluşturulması ve süreç tanımlaması çalışmaları yürütülmüştür.
- Tanımlanan süreçlere ait iş akışları kurumun temel iş ve işlemlerine öncelik verilmek suretiyle büyük oranda haritalanmış, Genel Müdürlük Makamının onayına sunulmak üzere birim teyitleri alınmıştır.
- Risk belirleme ve değerlendirme faaliyetlerine kullanılmak üzere risk türleri, etki ve olasılık skalaları ile risk matrisi oluşturulmuştur.
- Belirlenen risk türleri referans alınarak, haritalaması tamamlanan süreçler için; hem süreç analizi hem de odak grup toplantıları ile risk belirleme faaliyetleri yürütülmüş, etki ve olasılık ölçütlerine göre risk değerlemesi yapılmıştır.
- 2014 yılında hazırlanan DMO İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nın revize edilmesine yönelik çalışmalar yürütülmüştür.
- DMO Kurumsal Risk Strateji ve İlkeler Belgesi taslağı hazırlanmıştır.

Haritalama işlemleri tamamlanan süreçlerin Makam tarafından onaylanması, iç kontrol sisteminin işleyişine yönelik mevzuatın işaret ettiği kurumsal yapının oluşturulması ve görevlendirmelerin yapılması, belirlenen risklerin kurulacak üst kurullarca onaylanmasını müteakip kurum risk envanterine işlenmesi, DMO Kontrol Uyum Eylem Planı ile DMO Kurumsal Risk Strateji ve İlkeler Belgesi'nin onaylanmasını müteakip yayınlanmaları ve iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin diğer iş ve işlemlerin ise 2018 yılsonuna kadar tamamlanması planlanmaktadır.

E- PERFORMANS BİLGİLERİ

Bilindiği gibi, kamu mali yönetiminin iyileştirilmesine ve etkinliğinin artırılmasına yönelik reformların en önemlisi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen kamu mali yönetimi ve kontrol sistemi ile bu sistemin bir parçası olan “stratejik planlama- stratejik yönetim” anlayışının yerleşmesi olmuştur.

Bu çerçevede, stratejik planlama ve yönetim, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak ortaya çıkmıştır.

Stratejik planlar performans programlarıyla uygulanabilir hale gelmektedir. Performans programı, stratejik planların izlenmesi ve değerlendirilmesi ile performanslarının ölçülmesini teminen, kurumların bir mali yılda, stratejik planı kapsamında yürütmesi gereken faaliyetlerini, performans hedef ve göstergelerini, mali kaynak ihtiyacını belirten bir belgedir.

Performans programının hazırlanması uygulanma sonuçlarının değerlendirilmesi ile anlam kazanacaktır. Bu nedenle kurumların performans değerlendirmeleri büyük önem arz etmektedir. Kurumların başarısı, geleceğini yönetebilmesi, isabetli kararlar alabilmesi, değerlendirme sürecine bağlıdır.

Performans değerlendirmesi, kurumun belirlemiş olduğu stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlediği yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir. Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını gösteren esas unsur performans göstergeleridir. Performans göstergeleri, ağırlıklı olarak girdi, çıktı, sonuç ve verimlilik göstergeleri niteliğindedir.

22/07/2015 tarihi itibarıyla Kalkınma Bakanlığınca onaylanarak uygulamaya alınan Genel Müdürlüğümüz 2015-2019 dönemi Stratejik Planı kapsamında, ilk olarak 2016 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Genel Müdürlüğümüzün **2017 yılı Performans Programı** ve **2017 yılı Performans Değerlendirme Raporu**; Kalkınma Bakanlığınca hazırlanarak 21/02/2011 tarihinde yürürlüğe giren “Kamu İktisadi Teşebbüslerinin Stratejik Planlarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi ile Performanslarının Ölçülmesine Dair Usul ve Esaslar” çerçevesinde hazırlanmış olup, çalışmalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nın koordinasyonunda, hedeflerin takibi ve izlenmesi ile ilgili/sorumlu tüm birimlerin katılımı ile oluşturulan “Çalışma Ekibi” tarafından, toplantılar yapmak suretiyle yürütülmüştür.

Devlet Malzeme Ofisi 2017 Yılı Performans Programında, 2015-2019 Dönemi Stratejik Planında yer alan **5 adet hedefin** gerçekleşme durumunu ölçmek amacıyla belirlenen **28 adet performans göstergesine** ilişkin **28 adet faaliyet** ile bunların kaynak ihtiyacına yer verilmiş ve ayrıca bu faaliyetler kapsamında yürütülecek toplam **77 adet çalışma** belirlenmiştir.

Belirlenmiş olan 28 performans göstergesinden 2’sine ilişkin faaliyetler 2016 yılında tamamlanarak hedefe ulaşıldığından 2017 Yılı Performans Programında herhangi bir faaliyet öngörülmemiştir. 11’ine ilişkin performans hedefi aşılmış/ulaşmış, 9’una ilişkin performans hedefine ulaşılammış ve 4’üne ilişkin performans hedefi ise gerçekleştirilememiştir.

Ayrıca, (2) performans göstergesinin zaman bazlı olması ve bunlara ilişkin faaliyetlerin, Plan dönemi sonuna kadar (2015-2019) tamamlanacak olması nedeniyle, yıllık performans hedef belirlenmemiştir. Ancak bu göstergelere ilişkin olarak performans programında belirlenen faaliyet ve projeler kapsamında (3) adet çalışma tamamlanmıştır.

2017 yılı Performans Programında; yıllık olarak yürütülmesi planlanan faaliyet ve projelere için 3.195.000,- TL tahmini maliyet hesaplanmış, 2017 yılsonu itibariyle yaklaşık 3.107.597,-TL harcama gerçekleşmiş olup, bu harcama Genel Müdürlüğümüz öz kaynaklarından karşılanmıştır.

Genel Müdürlüğümüzün 2017 yılı performans değerlendirme sonuçlarına aşağıda yer verilmiştir.

Stratejik Amaç -1	Kamu alımlarında tasarrufu artırıcı sistemler, modeller ve yöntemler geliştirmek ve yaygınlaştırmak
--------------------------	---

Hedef 1.1- Faaliyet alanına giren kamu alımlarında rekabet, verimlilik ve saydamlığın artırılmasına katkı sağlayacak sistem altyapısını oluşturmak

No	Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma Durumu	Açıklama
1	Ortak alıma konu olabilecek mal ve hizmetlerin toplu teminine yönelik geliştirilen modellerin uygulamaya alınması	-	1	Plan dönemi sonunda kesinleşecektir	Performans hedefine ulaşılma durumu plan dönemi sonunda kesinleşecektir. 2017 yılı içerisinde göstergeye yönelik bir adet çalışma gerçekleştirilmiştir.
2	Stratejik ürünlerin satışına yönelik geliştirilen modellerin uygulamaya alınması	-	2	Plan dönemi sonunda kesinleşecektir	Performans hedefine ulaşılma durumu plan dönemi sonunda kesinleşecektir. 2017 yılı içerisinde göstergeye yönelik iki adet çalışma gerçekleştirilmiştir.
3	Referans fiyatların oluşturularak kamuoyu ile paylaşılması	-	-	-	Performans göstergesine ilişkin çalışmalar 2016 yılında tamamlanarak hedefe ulaşıldığından, 2017 Yılı Performans Programı'nda herhangi bir faaliyete yer verilmemiştir.
4	Alım yapılan KOBİ sayısı	1.175	1.170	Hedefe ulaşamamıştır	
5	Tedarikçi firma sayısı	1.300	1.299	Hedefe ulaşmıştır	
6	Toplam satış hasılatı içindeki yerli ürün oranı (protokol hariç katalogdan satış hasılatı)	%74	%56,4	Hedefe ulaşamamıştır	

Stratejik Amaç -2

Etkin, verimli, hızlı ve sürdürülebilir merkezi tedarik hizmeti sunmak

Hedef 2.1- Merkezi tedarik sistem ve süreçlerini paydaş odaklı bir anlayış ile dönüştürmek suretiyle; kamu mal alımları içerisindeki satış payını artırmak.

No	Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma Durumu	Açıklama
1	Doğrudan temin ve istisna haricindeki Kamu mal alımları içerisindeki DMO payı	%16	%13	Hedefe ulaşamamıştır	
2	Sözleşme/Sipariş başına düşen satış tutarı (TL)	110.000	134.249	Hedef aşılmıştır	
3	Satışı gerçekleşen ürün çeşit sayısı	19.000	26.180	Hedef aşılmıştır	
4	Katalog denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluk oranı	%4	%3,4	Hedef aşılmıştır	
5	İyileştirilen ve geliştirilen süreç sayısı	2	4	Hedef aşılmıştır	Genel Müdürlüğümüz faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerin iyileştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik yapılan çalışmalara, Raporun "Önemli Çalışmalar" bölümünde yer verilmiştir.
6	Alım yapan müşteri sayısı artış oranı (bir önceki yıla göre)	%20	-%6,1	Hedefe ulaşamamıştır	Stratejik Plan'ın ilk dönemi olan 2015 yılında mevcut (2014 yılı) müşteri sayısı 6985 olarak alınmış olup, artış oranları buna göre hesaplanmıştır. Müşteri sayımız; 2015 yılında 7.104, 2016 yılında 6.917 ve 2017 yılında ise 6.496'dır.
7	Müşteri memnuniyet oranı (anket sonuçlarına göre)	%80	%67	Hedefe ulaşamamıştır	
8	Pazarlama aktivitesi etkinlik oranı (Aktiviteye katılan müşterilere yapılan satışların yıllık satış hedefinin üzerindeki artış oranı)	%25	-	Hedef ölçülememiştir	2017 yılında pazarlama aktivitesi düzenlenmemiş olması nedeniyle performans hedefi ölçülememiştir.
9	Gerçekleştirilen pazarlama ve tanıtım (ziyaret) faaliyeti sayısı	3.350	2.240	Hedefe ulaşamamıştır	

Hedef 2.2- Süreç-bilgi sistemi uyumluluğunu tesis ederek tüm operasyonel süreçlerin bütünleşik e-tedarik sistemi üzerinden yürütülmesini sağlamak

No	Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma Durumu	Açıklama
1	Bütünleşik e-tedarik sistemi gerçekleşme oranı (kümülatif)	%80	%80	Hedefe ulaşılmıştır	
2	E-satış yoluyla yapılan satışların toplam satış tutarı içindeki payı	%50	%36,5	Hedefe ulaşılamamıştır	Toplam satışlarımızın %58'ine tekabül eden müteferrik usulle tedarik edilen ürünler ile protokol kapsamında tedarik edilen nakil vasıtaları için e-Satış Portalı üzerinden sipariş verme imkânı bulunmamaktadır. Dolayısıyla, sadece e-satışa konu ürünlerin toplam satışı içindeki e-satış oranı dikkate alındığında, bu oran 2016 yılında % 66,9 iken, 2017 yılında %68,4 olarak hedefin üzerinde gerçekleşmiştir.
3	Elektronik ortamda tedarikçiye verilen sipariş sayısının toplam sipariş sayısına oranı	%50	-	Hedef gerçekleştirilememiştir	1. fazı uygulamaya alınan Kurumsal Kaynak Planlama Projesi'nin 2. fazı kapsamında yer alan e-satış, e-tedarikçi gibi ek modüllerin lisans alımı ve uyarlaması ile ilgili işlemlerin 2019 yılında tamamlanması öngörüldüğünden performans hedefi gerçekleştirilememiştir.
4	e-ihale gerçekleştirilen ile ihale sayısının toplam ihale sayısına oranı	%50	%20	Hedefe ulaşılamamıştır	e-ihale uygulaması kapsamında 2017 yılında pek çok çalışma yapılmış olmakla birlikte, ilk aşamada devreye alınması planlanan "Belli İstekliler Arasında İhale" uygulaması 2018 yılında başlatılacağından hedefe ulaşılamamıştır.

Hedef 2.3- Müşteri ihtiyaçları ve piyasa şartları gözetilmek suretiyle üretim ve basım faaliyetleri ile elde edilen kurumsal katma değeri artırmak

No	Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma Durumu	Açıklama
1	Fayda maliyet analizi yapılması	-	-	Hedef gerçekleştirilememiştir	Basım İşletme Müdürlüğümüzce, basılı formların üretimi kamu kurum ve kuruluşlarının kendi ihtiyaçları doğrultusunda yaptıkları taleplere göre şekillenmektedir. Bu nedenle müşteri talebine göre yapılan üretimlerde fayda maliyet analizi yapılamadığından performans hedefi gerçekleştirilememiştir.
2	Yeni ürün yelpazesinin belirlenmesine ilişkin çalışma	1	1	Hedefe ulaşılmıştır	Performans programında yer alan çalışmalar kapsamında; 2017 yılında ithal karton yerine, tamamen iç piyasada üretilen klasörlük kartonlarla üretim yapılmıştır. "Klasör Mekanizması ve Aksesuarları Çakma Makinesi" alınmasını teminen 2018 yılı yatırım programı çalışmaları kapsamında gerekli ödeneğin tahsisi yapılmıştır.
3	Yıllık üretim tutarındaki artış oranı	%15	-%2	Hedefe ulaşılamamıştır	

Stratejik Amaç -3

Çözüm odaklı ve sürekli iyileştirme temelli bütüncül bir yaklaşımla kurumsal yetkinlik ve kapasiteyi artırmak

Hedef 3.1- Stratejik yönetimi, insan kaynakları yönetimi anlayışını ve kurumsal kültürü geliştirmek

No	Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma Durumu	Açıklama
1	İç kontrol sistemi oluşturulması	✓	✓	Hedefe ulaşılmıştır	
2	Uyum sağlanan iç kontrol "genel şart" sayısı	79	35	Hedefe ulaşılamamıştır	2015 yılında hazırlanan İç Kontrol Uyum Eylem Planı kurum içinde duyurularak uygulamaya alınamadığından, planda belirlenen çalışmalar hayata geçirilememiş ve buna bağlı olarak uyum sağlanan "genel şart sayısı" hedefinin altında kalmıştır.
3	TMS'ye uyumlu finansal raporlama sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalarının tamamlanması	✓	✓	-	Performans göstergesine ilişkin çalışmalar 2016 yılında tamamlanarak hedefe ulaşıldığından, 2017 Yılı Performans Programı'nda herhangi bir faaliyete yer verilmemiştir.
4	Çalışan memnuniyet oranı (eğitim, kariyer, kararlara katılım, çalışma koşulları, örgütsel bağlılık, iletişim, kurum içi ve dışı personel devir oranı vb.)	%80	-	Hedef ölçülememiştir	Performans Programı kapsamında yer alan faaliyetlere yönelik çalışmalar yapılmış ancak çalışan memnuniyet oranının ölçülmesine yönelik anket yapılamadığından performans hedefi gerçekleşmesi ölçülememiştir.
5	Sosyal sorumluluk ve çevre bilinci kapsamında gerçekleştirilen faaliyet veya alınan karar sayısı	3	4	Hedef aşılmıştır	Performans Programında yer alan faaliyetlere yönelik; - Şehit yakınlarının işe alınması, - Genel Müdürlük Rekreasyon Alanı yapımı, - Bir kısım binalarımızın güçlendirme ve/veya bakım onarım inşaatları yapımı, - Binalarımızın engelli erişimine uygun hale getirilmesi projesine Yatırım Programında yer verilmesi, çalışmaları yapılmıştır.

6	Modern yönetim teknikleri bağlamında kurumda hayata geçirilen uygulama/faaliyet/proje sayısı	5	6	Hedef aşılmıştır	Performans Programında yer alan faaliyetlere yönelik; - Stratejik Plan ve izlenmesine yönelik hazırlanan Yıllık Perf. Programı, Perf. Değ. Raporu hazırlanması, - İç kontrol sistemi oluşturulması, - BİMER-CİMER uygulaması ve Bakanlığımız ile entegrasyonu, - Personelin fiziki çalışma ortamının iyileştirilmesi amacıyla, büro mobilyalarının yenilenmesi, - ERP sisteminin üst versiyona yükseltilmesi, - Ka-Ya Kalkınma Bakanlığı Yatırım Portalı uygulamasının entegrasyonu, çalışmaları yapılmıştır.
---	--	---	---	------------------	---

Sonuç olarak;

Genel Müdürlüğümüzün statüsüne, kuruluş amaçlarına, faaliyet konularına, öngörülen ilkelere uygun olarak hizmet vermesi, hizmet standartlarının sürekli olarak yükseltilmesi ve hizmet maliyetlerinin düşürülmesi yönünde çok yönlü iyileştirme çalışmaları yürütülmüştür.

Hizmetlerimizin hız ve kalitesini daha da iyileştirmeyi ve müşteri memnuniyetini odağa alan bir yaklaşımla faaliyet gösterilmekte olup, nihai hedef olarak mevcut tedarik sistemimizi gözden geçirerek elektronik alt yapısı güçlü, daha rekabetçi, şeffaf, hızlı ve etkin işleyen bir model/sistem kurulması amaçlanmıştır.

Planda belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda, kurumsal yapılanma ve hizmet süreçlerimizin stratejik yönetim anlayışı içerisinde yeniden oluşturulmasına yönelik olarak yürütülen;

- Teşkilat ve birimlerin yeniden yapılandırılması,
- Tedarik sisteminin iyileştirilmesi,
- Yerli ürün ve üreticinin teşviki,
- Süreç iyileştirme çalışmaları,
- Yazılım geliştirme ve teknolojik altyapı güçlendirme ve yenileme çalışmaları,
- Kurumsal tanıtım etkinliklerine ilişkin çalışmalar,
- Uluslararası işbirliği çalışmaları,
- Kadro, insan kaynakları ve eğitim çalışmaları,

kapsamında pek çok faaliyet ve proje tamamlanarak hayata geçirilmiştir.

FINANSALDURUM



A- MALİ BİLGİLER

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü'nün 2017 yılı "Ayrıntılı Teşekkül Bilançosu", "Ayrıntılı Teşekkül Gelir Tablosu" ve "Nakit Akım Tablosu" bir önceki yıllara karşılaştırmalı olarak ekte yer almaktadır. (EK-3, EK-4, EK-5)

31/12/2017 tarihi itibarıyla Ofisimizin mali durumu bir önceki yılı ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 69. Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz Mali Durumuna İlişkin Sayısal Veriler

	2016		2017		FARK
	₺	%	₺	%	₺
KAYNAKLAR (PASİF)					
1- Öz Kaynaklar	528.939.362,56	28,8	568.141.587,14	35,0	39.202.224,58
2- Yabancı Kaynaklar					
a) Uzun süreli	13.843.458,22	0,8	14.202.661,03	0,9	359.202,81
b) Kısa süreli	1.296.457.644,83	70,5	1.040.137.546,18	64,1	-256.320.098,65
TOPLAM (2)	1.310.301.103,05	67,6	1.054.340.207,21	65,0	-255.960.895,84
KAYNAKLAR TOPLAMI	1.839.240.465,61	100,0	1.622.481.794,35	100,0	-216.758.671,26
VARLIKLAR (AKTİF)					
1- Duran Varlıklar					
a) Bağlı değerler	109.900.978,79	6,0	78.560.255,72	4,8	-31.340.723,07
b) Uzun sürede paraya çevrilebilir değerler	309.366,15	0,0	310.443,19	0,0	1.077,04
TOPLAM (1)	110.210.344,94	6,7	78.870.698,91	4,8	-31.339.646,03
2- Dönen Varlıklar					
a) Kısa sürede paraya çevrilebilir değerler	249.574.323,44	13,6	490.343.396,13	30,2	240.769.072,69
b) Hazır değerler	1.479.455.797,23	80,4	1.053.267.699,31	64,9	-426.188.097,92
TOPLAM (2)	1.729.030.120,67	93,3	1.543.611.095,44	95,1	-185.419.025,23
VARLIKLAR TOPLAMI	1.839.240.465,61	100,00	1.622.481.794,35	99,90	-216.758.671,26

1-Mali Durum

Ofisimizin sermayesi 130.581.584,45 TL olup, sermayenin 82.946.213,63,-TL'si ödenmiştir. Ödenmiş sermayeye yasal yedeklerin ve 2017 yılı dönem kârının öz kaynaklarda kalan kısmının ilavesiyle öz kaynaklar toplam 568.141.587,14 TL'dir.

Mal ve hizmet satışlarının karşılığında müşteri dairelerin yatırdıkları tutarlar, 2017 yılında ödenecek olan vergi ve diğer yükümlülükler ile kısa ve uzun vadeli kaynaklarla birlikte tüm yabancı kaynaklar 1.054.340.207,21 TL olmuştur.

Geçen yıla göre 31.339.646,03 TL artarak 78.870.698,91 TL'ye ulaşmış bulunan duran varlıkların 77.937.637,89 TL'si maddi duran varlıklarımızın net bedeli 310.443,19 TL'si ticari diğer alacaklardır.

Toplam 1.543.611.095,44 TL olan ve 2016 yılına göre 185.419.025,23 TL artmış bulunan dönen varlıkların 419.751.385,09 TL'si kısa sürede paraya çevrilebilir alacaklar ve diğer dönen varlıklar 70.592.011,04 TL'si stoklar ve verilen avanslar 1.053.267.699,31 TL'si kasa ve bankalardaki mevcutlarımızdır.

1.1- Kaynaklar Arasındaki İlişkiler

a) Mali yeterlilik (Finansman)					2016	2017
Öz kaynaklar X 100	=	$\frac{568.141.587,14}{1.054.340.207,21} \times 100,00$	=	%	40,4	53,9
Yabancı kaynaklar						
b) İç kaynaklar (Oto finansman)						
Yedek akçeler X 100	=	$\frac{19.103.970,41}{82.946.213,63} \times 100,00$	=	%	20,3	23,0
Ödenmiş Sermaye						
c) Öz kaynakların ve yabancı kaynakların kullanılan sermaye ile ilişkileri :						
Öz kaynaklar X 100	=	$\frac{568.141.587,14}{1.622.481.794,35} \times 100,00$	=	%	28,8	35,0
Kullanılan Sermaye						
Yabancı kaynaklar X 100	=	$\frac{1.054.340.207,21}{1.622.481.794,35} \times 100,00$	=	%	71,2	65,0
Kullanılan Sermaye						

1.2- Varlıklar Arasındaki İlişkiler

					2016	2017
Bağlı değerler X 100	=	$\frac{78.560.255,72}{1.622.481.794,35} \times 100,00$	=	%	6,0	4,8
Varlıklar toplamı						
Sabit kıymetler						
(Net değerler) X 100	=	$\frac{78.560.255,72}{1.622.481.794,35} \times 100,00$	=	%	6,0	4,8
Varlıklar toplamı						
Paraya çevrilebilir ve						
Hazır değerler X 100	=	$\frac{1.543.611.095,44}{1.622.481.794,35} \times 100,00$	=	%	94,0	95,1
Varlıklar toplamı						
Bağlı değerler X 100	=	$\frac{78.560.255,72}{1.543.611.095,44} \times 100,00$	=	%	6,4	5,1
Paraya çevrilebilir ve						
Hazır değerler						

1.3- Varlıklar İle Kaynaklar Arasındaki İlişkiler

a) Bağlı değerler ile bu değerlerin finansmanında kullanılan kaynakların ilişkileri;					
			2016	2017	
Sabit kıymetler					
(Net değerler) X 100	=	$\frac{78.560.255,72}{568.141.587,14} \times 100,00$	=	% 20,8	13,8
Öz kaynaklar					
Bağlı değerler X 100	=	$\frac{78.560.255,72}{568.141.587,14} \times 100,00$	=	% 20,8	13,8
Öz kaynaklar					
b) Paraya çevrilebilir ve hazır değerler ile bu değerlerin finansmanında kullanılan kaynakların ilişkileri;					
Disponibilite					
Hazır değerler X 100	=	$\frac{1.053.267.699,31}{1.040.137.546,18} \times 100,00$	=	% 114,1	101,3
Kısa süreli borçlar					
Genişletilmiş likidite					
Dönen varlıklar X 100	=	$\frac{1.543.611.095,44}{1.040.137.546,18} \times 100,00$	=	% 133,4	148,4
Kısa süreli borçlar					

2- Mali Sonuçlar

2.1- Kârlılık (Rantabilite)

a) Mali karlılık (Mali rantabilite)					
			2016	2017	
Dönem karı X 100	=	$\frac{238.967.263,21}{82.946.213,63} \times 100,00$	=	% 254,4	288,1
Ödenmiş sermaye					
Dönem karı X 100	=	$\frac{238.967.263,21}{568.141.587,14} \times 100,00$	=	% 39,9	42,1
Öz kaynaklar					
Faaliyet karı (Ana çalışma konusu ile ilgili) X 100	=	$\frac{28.367.095,07}{568.141.587,14} \times 100,00$	=	% 16,2	5,0
Öz kaynaklar					
b) İktisadi karlılık (Ekonomik rantabilite)					
Dönem karı + ödenen faizler X 100	=	$\frac{238.967.263,21}{1.622.481.794,35} \times 100,00$	=	% 11,5	14,7
Kullanılan sermaye					

2.2- Mali Sonucu İlgilendiren Etkenler

2- Mali sonucu ilgilendiren etkenler					2016	2017
Net satışlar X 100	=	3.785.112.330,11	x	100,00	=	%
Kullanılan sermaye		1.622.481.794,35			199,1	233,3

B-

B- TEŞEKKÜL ÇALIŞMALARI

1- Teşekkül Bütçesi

Bütçeye ilişkin başlıca bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 70. Teşekkül Bütçesine İlişkin Sayısal Veriler

Bütçeye ilişkin Toplu Bilgiler	Ölçü	2016		2017			
		Gerçekleşme	Bütçeye göre sapma İlk %	Bütçe		Gerçekleşme	Bütçeye göre sapma İlk %
				İlk	Son		
Personel sayısı	Kişi	998	1,49	990	1.008	1.008	1,82
Personel gideri	₺	68.697.663,12	-5,03	81.412.413,00	80.024.712,00	76.334.137,86	-6,24
Alımlar tutarı	₺	3.440.975.030,29	16,04	3.288.079.143,00	3.796.088.112,00	3.581.627.353,78	8,93
Satışlar tutarı	₺	3.738.049.177,75	19,57	3.496.166.000,00	4.045.586.000,00	3.898.003.691,76	8,26
Yatırımlar (Nakdi harcamalar)	₺	11.061.482,99	-72,37	44.680.000,00	44.680.000,00	6.023.327,71	-86,52
Dönem kârı	₺	211.038.613,57	-0,77	190.901.434,00	216.583.634,00	238.967.263,21	25,18
Stok	₺	83.429.750,11	172,49	96.825.000,00	41.616.000,00	70.592.011,04	-27,09

2- Kârlılık (Rantabilite)

Ofisimizin 2017 yılı işletme sonuçları bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 71. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı İşletme Sonuçları

KAR VE ZARAR HESABI	2016	2017		
		Program		Gerçekleşme ₺
		İlk Durum ₺	Son Durum ₺	
Brüt satışlar	3.738.385.706,17	3.565.888.000,00	4.131.080.000,00	3.898.731.757,18
Satış indirimleri (-)	77.366.770,71	69.722.000,00	85.494.000,00	113.619.427,07
Net satışlar	3.661.018.935,46	3.496.166.000,00	4.045.586.000,00	3.785.112.330,11
Satışların maliyeti (-)	3.442.655.212,70	3.285.097.500,00	3.814.782.100,00	3.614.806.326,32
Faaliyet giderleri (-)	132.711.993,99	146.946.063,00	157.590.263,00	141.938.908,72
Satışların maliyet tutarı (-)	3.575.367.206,69	3.432.043.563,00	3.972.372.363,00	3.756.745.235,04
Faaliyet kârı	85.651.728,77	64.122.437,00	73.213.637,00	28.367.095,07
Diğer faal. olağan ve olağandışı gelir ve kârlar	130.814.613,60	134.949.001,00	153.265.001,00	218.335.503,73
- Alınan faiz gelirleri	90.217.690,88	99.328.000,00	99.695.000,00	88.487.788,27
- Diğer gelir ve kârlar	40.596.922,72	35.621.001,00	53.570.001,00	129.847.715,46
TOPLAM	130.814.613,60	134.949.001,00	153.265.001,00	218.335.503,73
Diğer faal.olağan ve olağandışı gider ve zararlar				
- Faiz giderleri	41.353,36	100.000,00	350.000,00	243.370,64
- Diğer gider ve zararlar	5.386.375,44	8.070.004,00	9.545.004,00	7.491.964,95
TOPLAM	5.427.728,80	8.170.004,00	9.895.004,00	7.735.335,59
Dönem sonucu kâr	211.038.613,57	190.901.434,00	216.583.634,00	238.967.263,21

Teşekkül dönem kârının dağıtımı bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 72. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Teşekkül Dönem Kârının Dağıtımı

	2016		2017	
1- DÖNEM KÂRI		211.038.613,57		238.967.263,21
2-ÖDENECEK VERGİ VE YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER (-)		42.330.302,98		47.927.559,10
-Kurumlar Vergisi	42.330.302,98		47.927.559,10	
NET DÖNEM KÂRI		168.708.310,59		191.039.704,11
3-GEÇMİŞ DÖNEMLER ZARARI (-)				
4-I.TERTİP YASAL YEDEKLER (-)				
5-II.TERTİP YASAL YEDEKLER (-)		16.870.831,06		19.103.970,41
6-OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER (-)				
DAĞITILABİLİR NET DÖNEM KÂRI		151.837.479,53		171.935.733,69
-Gelir Vergisi Tevkifatı	22.775.621,93		25.790.360,05	
HAZİNEYE DEVREDİLECEK KÂR PAYI		129.061.857,60		146.145.373,64

3- Giderler

Ofisimiz 2017 yılı harcamaları bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 73. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Harcamaları

HARCAMALAR	2016	2017			GEÇEN YILA GÖRE FARK
	GERÇEKLEŞME	PROGRAM ÖDENEĞİ	ÖDENEĞİN SON DURUMU	GERÇEKLEŞME	
1- GİDERLER					
a) İlk madde ve malzeme	12.569.783,12	18.021.801,00	13.829.501,00	11.338.740,69	-1.231.042,43
b) İşçi ücret ve giderleri	12.355.174,01	14.197.402,00	15.329.402,00	14.465.952,06	2.110.778,05
c) Memur ve söz.pers. ücret ve giderleri	56.342.489,11	66.915.011,00	64.695.310,00	61.868.185,80	5.525.696,69
d) Dışardan sağlanan fayda ve hizmetler	23.181.827,82	28.389.500,00	31.735.500,00	27.037.752,27	3.855.924,45
e) Çeşitli giderler	5.810.235,05	7.053.502,00	6.590.621,00	5.685.720,65	-124.514,40
f) Vergi resim ve harçlar	36.015.138,10	32.825.000,00	36.861.182,00	35.727.278,14	-287.859,96
g) Amortisman ve tükenme payları	6.143.435,33	6.209.005,00	10.399.005,00	5.080.230,21	-1.063.205,12
TOPLAM	152.418.082,54	173.611.221,00	179.440.521,00	161.203.859,82	8.785.777,28
2 - DİĞER FAAL.OLAĞAN VE OLAĞAN DIŞI GİD.VE ZAR.	5.414.794,21	8.150.004,00		7.719.604,57	2.304.810,36
GENEL TOPLAM	157.832.876,75	181.761.225,00	179.440.521,00	168.923.464,39	11.090.587,64

3.1. Personel Giderleri

3.1.1- Memurlar

Tablo 74. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Personel Giderleri (Memur)

HARCA MALAR	2016 YILI HARCANAN		Program İlk Durum ₺	Program Son Durum ₺	2017 YILI HARCANAN		
	Yıllık ₺	Kişi başına ayda düşen ₺			Yıllık ₺	Kişi başına ayda düşen	
						₺	%
A- ESAS ÜCRETLER	3.326.211,85	2.920,30	4.700.002,00	4.230.002,00	4.053.029,63	3.065,80	42,1
B- EK ÖDEMELER							
1- Vekalet ücretleri			1,00	10.000,00			
2- Fazla çalışma ücretleri			1,00	1,00			
3- Zam ve Tazminatlar	2.689.306,53		3.800.000,00	3.935.000,00	3.801.605,26		
4- Temsil tazminatı							
5- Mahrumiyet yeri ödeneği							
6- İkramiyeler	30.315,59		70.000,00	33.500,00	33.391,13		
TOPLAM (B)	2.719.622,12	2.387,70	3.870.002,0	3.978.501,00	3.834.996,39	2.900,90	39,8
TOPLAM (A + B)	6.045.833,97	5.308,00	8.570.004,0	8.208.503,00	7.888.026,02	5.966,70	81,9
C- SOSYAL GİDERLER	1.332.140,12	1.169,60	1.937.003,00	1.847.003,00	1.734.523,51	1.312,00	18,00
D- KÂRDAN ÖDEMELER (temettü v.b.)							
GENEL TOPLAM	7.377.974,09	6.477,60	10.507.007,0	10.055.506,00	9.622.549,53	7.278,70	100,00

3.1.2- İşçiler

Tablo 75. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Personel Giderleri (İşçi)

HARCA MALAR	2016 YILI HARCANAN		Program İlk Durum ₺	Program Son Durum ₺	2017 YILI HARCANAN		
	Yıllık ₺	Kişi başına ayda düşen ₺			Yıllık ₺	Kişi başına ayda düşen	
						₺	%
A- ESAS ÜCRETLER	3.470.072,61	2.243,10	4.012.000,00	4.189.800,00	3.902.045,78	2.577,30	26,90
B- EK ÖDEMELER							
1- Fazla çalışma ücretleri	638.887,47		726.000,00	869.000,00	712.890,06		
2- Prim							
3- Vardiya zammı	4.373,50		14.400,00	14.400,00	14.182,50		
4- Çalışılan hafta tatili ve genel tatil ücretleri	779.126,48		945.000,00	845.000,00	837.676,40		
5- Ücretli izin yevmiye	400.176,57		550.000,00	556.000,00	537.887,07		
6-İkramiyeler	1.576.168,27		1.955.000,00	1.832.000,00	1.716.488,76		
7- Çeşitli tazminatlar	23.891,82		34.000,00	41.000,00	38.928,70		
8-Diğer ödemeler	71.660,52		85.001,00	78.001,00	74.145,66		
TOPLAM (B)	3.494.284,63	2.258,70	4.309.401,00	4.235.401,00	3.932.199,15	2.597,20	27,20
TOPLAM (A + B)	6.964.357,24	4.501,80	8.321.401,00	8.425.201,00	7.834.244,93	5.174,50	54,10
C- SOSYAL GİDERLER	5.390.816,77	3.484,70	5.876.001,00	6.904.201,00	6.631.707,13	4.380,30	45,90
D- KÂRDAN ÖDEMELER (temettü v.b.)							
GENEL TOPLAM	12.355.174,01	7.986,50	14.197.402,00	15.329.402,00	14.465.952,06	9.554,80	100,00

3.1.3- Sözleşmeli Personel

Tablo 76. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Personel Giderleri (Sözleşmeli Personel)

HARCA M A L A R	2016 YILI HARCANAN		Program İlk Durum ₺	Program Son Durum ₺	2017 YILI HARCANAN		
	Yıllık ₺	Kişi başına ayda düş en ₺			Yıllık ₺	Kişi başına ayda düş en	
						₺	%
A- SÖZLEŞME ÜCRETLERİ	36.101.909,80	3.858,70	40.890.000,00	40.733.000,00	39.047.424,76	4.251,70	74,70
B- EK ÖDEMELER							
1- Vekalet ücretleri			1,00	1,00			
2- Fazla çalışma ücretleri	107,58		10.000,00	10.000,00			
3- Ek Tazminat	4.644.072,65		5.550.000,00	5.332.000,00	5.103.625,77		
4- İkramiyeler			1,00	1,00			
TOPLAM (B)	4.644.180,23	496,40	5.560.002,00	5.342.002,00	5.103.625,77	555,70	9,80
TOPLAM (A + B)	40.746.090,03	4.355,10	46.450.002,00	46.075.002,00	44.151.050,53	4.807,40	84,50
C- SOSYAL GİDERLER	8.218.424,99	878,40	9.958.002,00	8.564.802,00	8.094.585,74	881,40	15,50
GENEL TOPLAM	48.964.515,02	5.233,50	56.408.004,00	54.639.804,00	52.245.636,27	5.688,80	100,00

3.2 - Sosyal Giderler

Tablo 77. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak 2017 Yılı Sosyal Giderleri

SOSYAL GİDERLER	MEMURLAR		SÖZLEŞMELİLER		İŞÇİLER		TOPLAM		FARK
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	
A- CARİ YILLA İLGİLİ									
1- Aile ve çocuk yardımı	99.856,35	129.018,71	810.701,06	869.564,80			910.557,41	998.583,51	88.026,10
2- Evlen.doğ.ve ölüm yard.			6.305,94	4.510,52	904,88	211,46	7.210,82	4.721,98	-2.488,84
3- Sosyal yardım					418.636,43	465.367,79	418.636,43	465.367,79	46.731,36
4- Banndırma giderleri									
5- Yedirme yardımı	134.531,88	169.667,88	427.018,33	459.704,89	299.081,15	333.841,52	860.631,36	963.214,29	102.582,93
6- Giydime yardımı		268,00	22.181,54	20.012,85	138.015,81	123.221,30	160.197,35	143.502,15	-16.695,20
7- Taşıma giderleri					2.600.406,01	3.653.017,42	2.600.406,01	3.653.017,42	1.052.611,41
8- SGK Kurum karşılıkları ve işveren payları	1.021.249,40	1.402.267,61	6.213.923,49	6.461.831,52	1.541.655,72	1.743.285,06	8.776.828,61	9.607.384,19	830.555,58
9- Emek.ikra.işten ayrılma tazminatı	3.287,14	2.670,39	16.291,49	2.055,65	20.217,37	23.405,35	39.796,00	28.131,39	-11.664,61
10- İşsizlik sigor. işveren payı					149.268,24	169.041,57	149.268,24	169.041,57	19.773,33
11- Sağlık giderleri					88.830,06	80.567,74	88.830,06	80.567,74	-8.262,32
12- Eğitim giderleri	65.217,18	17.332,41	607.237,44	165.620,12	115.999,70	525,00	788.454,32	183.477,53	-604.976,79
13- Spor giderleri									
14- Dinlenme kamplarına yapılan harcamalar									
15- Personel demek ve vakıflarına yardımlar									
16- Ayni ve nakdi başkaca sosyal giderler	7.998,17	13.298,51	114.765,70	111.285,39	17.801,40	39.222,92	140.565,27	163.806,82	23.241,55
TOPLAM (A)	1.332.140,12	1.734.523,51	8.218.424,99	8.094.585,74	5.390.816,77	6.631.707,13	14.941.381,88	16.460.816,38	1.519.434,50
B- GEÇMİŞ YILLARLA İLGİLİ									
1- Emek.için ödenen sosyal yardımlar									
2- Emek.ikramiyesi işten ayrılma tazminatı	635.910,50	778.202,90	1.077.300,53	1.151.715,13	434.346,84	1.498.329,21	2.147.557,87	3.428.247,24	1.280.689,37
3- Diğer	401.718,33	334.330,32	-4.536,04	20.981,79	-1.317,18	5.419,94	395.865,11	360.732,05	-35.133,06
TOPLAM (B)	1.037.628,83	1.112.533,22	1.072.764,49	1.172.696,92	433.029,66	1.503.749,15	2.543.422,98	3.788.979,29	1.245.556,31
GENEL TOPLAM	2.369.768,95	2.847.056,73	9.291.189,48	9.267.282,66	5.823.846,43	8.135.456,28	17.484.804,86	20.249.795,67	2.764.990,81

4- Alımlar

Ofisimiz 2017 yılı alımları bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 78. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak 2017 Yılı Alımları

ALIMLAR	2016 Gerçekleşme	2017			
		Program ödeneği		Gerçekleşme	İlk duruma göre sapma %
		İlk durum	Son durum		
1-Ticari emtia					
a) iç :					
Kağıt,karton muk. ve	32.619.140,00	57.006.586,34	57.006.586,34	8.169.400,02	-85,70
Kırtasiye malzemesi	79.091.645,67	96.305.818,20	106.305.818,20	80.165.105,24	-16,80
B üro makine ve aletleri	358.304.178,52	295.124.752,62	422.124.752,62	421.954.162,39	43,00
D.baş mef.diğer mak. ve teç.	765.297.018,63	801.328.315,00	891.328.315,00	891.225.372,38	11,20
Nakil vasıtaları	1.623.476.089,28	1.310.178.775,00	1.598.929.775,00	1.508.346.743,50	15,10
Oto aksamı ve yedek parça	27.077.990,73	9.000.000,00	50.000.000,00	39.486.402,89	338,70
Aydın. temiz. ve ısıt. malz.	27.201.177,24	48.937.100,00	37.937.100,00	10.353.791,05	-78,80
Matbua	736.735,80	500.000,00	1.000.000,00	969.566,40	93,90
Müşteri için alınan. müt. malz.	496.315.996,48	643.992.620,27	599.912.764,84	599.777.637,69	-6,90
Muhtelif malzeme	1.302.616,45	889.375,57	2.500.000,00	2.077.204,69	133,60
Toplam (a)	3.411.422.588,80	3.263.263.343,00	3.767.045.112,00	3.562.525.386,25	9,20
b)Dış :					
Kağıt,karton muk. ve mamul.	10.253.665,58				
Kırtasiye malzemesi				105,43	
Büro makine ve aletleri					
D.baş mef.diğer mak. ve teç.					
Nakil vasıtaları					
Oto aksamı ve yedek parça					
Aydın. temiz. ve ısıt. malz.					
Matbua					
Müşteri için alınan. müt. malz.	7.742.798,41		10.000.000,00	7.712.413,06	
Muhtelif malzeme					
Toplam (b)	17.996.463,99		10.000.000,00	7.712.518,49	
Toplam(1)	3.429.419.052,79	3.263.263.343,00	3.777.045.112,00	3.570.237.904,74	9,40
2-Mamüller					
a) iç					
b) dış					
Toplam (2)					
3-İlk madde ve malzeme					
a) iç	8.166.058,44	14.815.800,00	9.043.000,00	8.217.591,39	-44,50
b) dış					
Toplam (2)	8.166.058,44	14.815.800,00	9.043.000,00	8.217.591,39	-44,50
4-Kuruluş ihtiyacı malzeme					
a) iç	3.389.919,06	10.000.000,00	10.000.000,00	3.171.857,65	-68,30
b)Dış					
Toplam (3)	3.389.919,06	10.000.000,00	10.000.000,00	3.171.857,65	-68,30
5-Yoldaki stoklar					
a) İç					
b) Dış					
Toplam (4)					
İç alımlar toplamı	3.422.978.566,30	3.288.079.143,00	3.786.088.112,00	3.573.914.835,29	10,40
Dış alımlar toplamı	17.996.463,99		10.000.000,00	7.712.518,49	
Genel Toplam	3.440.975.030,29	3.288.079.143,00	3.796.088.112,00	3.581.627.353,78	10,70

5-Satışlar

Ofisimiz 2017 yılı satışları bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 79. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak 2017 Yılı Satış Verileri

S A T I Ş L A R	2016	2017		
	Gerçekleş me ₺	Program İlk durum	Program Son durum	Gerçekleş me ₺
ESAS ÜRÜN SATIŞLARI				
Kağıt, karton muk.ve mamül.	62.615.004,80	76.122.049,00	83.487.450,00	28.165.118,47
Kırtasiye malzemesi	86.824.796,57	111.197.266,00	125.395.523,00	91.831.213,85
Büro mak. ve aletleri	404.703.435,06	337.903.066,00	435.739.912,00	461.672.097,09
Demirb.mef. diğ. mak. ve teçh.	845.207.961,21	921.508.012,00	979.492.031,00	977.075.845,23
Nakil vasıtaları	1.709.652.032,70	1.361.768.486,00	1.880.931.921,00	1.590.562.974,39
Oto aksesuarı ve yedek parçaları	29.497.894,55	10.350.000,00	57.500.000,00	42.850.633,92
Aydın. temiz.ve ısıtma mlz.	32.039.328,95	54.987.365,00	60.496.001,00	19.920.845,29
Matbua	17.872.631,15	18.386.430,00	14.758.295,00	21.232.759,50
Müşteri için alınan mütmalz.	548.165.222,56	672.150.594,00	489.324.987,00	662.307.499,55
Muhtelif malzeme	1.470.870,20	1.014.732,00	2.593.880,00	2.384.704,47
Teşebbüs. Merkezi hizm.sat				
TOPLAM	3.738.049.177,75	3.565.388.000,00	4.130.080.000,00	3.898.003.691,76
30.12.2005 Tarihli ve 2005/9916 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereğince net satışlar üzerinden hesaplanan hazine payı (-)	77.030.242,29	69.222.000,00	84.494.000,00	112.891.361,65
GENEL TOPLAM	3.661.018.935,46	3.496.166.000,00	4.045.586.000,00	3.785.112.330,11

2017 yılı satışlarımız geçen yıla göre 159.954.514,01 TL artışla, 3.898.003.691,76 TL olarak gerçekleşmiştir. Satış programına göre gerçekleşme oranı % 94,38'dir. Satışlarımızın en büyük kalemini 1.590.562.974,39 TL ile nakil vasıtaları grubu teşkil etmektedir.

6- Üretim Durumu

Ofisimiz 2017 yılı üretim durumu bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 80. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Üretim Durumu

MAMUL ÇEŞİTLERİ	2016	2017			FARK (₺)
	Gerçekleş me (₺)	Program ilk durum (₺)	Program son durum (₺)	Gerçekleş me (₺)	
Kağıt,karton muk. ve mamul.	5.557.440,00	9.160.807,00	9.160.807,00	5.297.658,83	-3.863.148,17
Kırtasiye malzemesi	140.750,32	465.457,00	465.457,00	90.996,03	-374.460,97
Matbua	10.951.007,48	11.155.894,00	11.155.894,00	9.201.090,37	-1.954.803,63
Dışarıya yap. On. Ve bit. İşleri	3.043.956,16	5.863.000,00	5.863.000,00	4.659.474,85	-1.203.525,15
CARİ YIL ÜRETİMİ TOPLAM	19.693.153,96	26.645.158,00	26.645.158,00	19.249.220,08	-7.395.937,92

2017 yılında, 26.645.158,00 TL olarak öngörülen üretim planı, programa göre 7.395.937,93 TL eksiği ile %72,24 oranında gerçekleşmiştir.

7- Hazineye Yapılan Katkı

Genel Müdürlüğümüzce ödenen vergi ve benzeri yükümlülükler ile Hazineye aktarılan paylar yıllar itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 81. Yıllar İtibariyle Genel Müdürlüğümüzce Ödenen Vergi ve Benzeri Yükümlülükler ile Hazineye Aktarılan Paylar

ÖDEME TÜRÜ	2013	2014	2015	2016	2017
I- VERGİ VE BENZERİ KAMU YÜKÜMLÜLÜKLERİ					
Kurumlar Vergisi	22.286.896,20	27.657.842,73	40.855.227,10	42.330.302,98	47.927.559,10
Gelir Vergisi	6.656.527,07	9.806.004,74	13.138.309,97	21.932.610,02	22.775.621,93
Emlak Vergisi	812.146,20	931.290,96	775.823,66	800.152,96	780.176,28
Motorlu Kara Taşıtları Vergisi	78.964,50	78.476,00	80.594,50	92.086,00	99.372,00
Damga Vergisi	16.571.290,55	21.836.587,80	31.863.866,33	35.072.294,74	34.813.908,53
Dış Seyahat Harcamaları Vergisi					
Çevre Temizlik Vergisi	10.400,00	5.795,40	6.510,66	6.621,00	12.456,73
Diğer Vergi ve Resimler	31.476,06	35.046,94	40.601,06	43.983,40	21.364,60
TOPLAM	46.447.700,58	60.351.044,57	86.760.933,28	100.278.051,10	106.430.459,17
Sabit Değerlere Alınan Taşıtlar İçin Ödenen Özel Tüketim Vergisi	9.390,00		6.000,00	2.528,00	
II- HAZİNEYE YAPILAN TEMETTÜ ÖDEMELERİ	37.720.320,09	55.567.360,20	77.450.423,19	124.284.790,12	129.061.857,60
III- BÜTÇE KANUNU GEREĞİ GAYRİ SAFİ HASILAT ÜZERİNDEN ÖDENEN HAZİNE PAYI	39.072.575,66	47.526.082,59	67.849.990,21	77.030.242,29	112.891.361,65
GENEL TOPLAM	123.249.986,33	163.444.487,36	232.067.346,68	301.595.611,51	348.383.678,42

2018 yılında ödenmesi gereken 2017 yılına ait temettü tutarının, Hazine Müsteşarlığı Kamu Sermayeli Kuruluş ve İşletmeler Genel Müdürlüğünün 24/10/2017 tarih ve 39560459-155.04.02-E27265 sayılı yazılarında, 2017 yılsonunda oluşacak temettü tutarından 125.000.000,00 TL'lik kısmının Kasım 2017 ayında temettü avans olarak ödenmesi istenmiştir. Bu doğrultuda Yönetim Kurulumuzca kabulünü müteakip 146.145.373,64 TL temettü tutarından; 125.000.000,00 TL'si temettü avans olarak 30/11/2017 tarihinde, kalan 21.145.373,64 TL'si de 31/05/2018 tarihinde ödenmiştir.

C- FAALİYET SONUÇLARI

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü'nün 2017 yılı faaliyet sonuçları bir önceki yıllara karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 82. Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2017 Yılı Faaliyet Sonuçları

	BİRİM	31/12/2016 İTİBARIYLA GERÇEKLEŞME	31/12/2017 İTİBARIYLA GERÇEKLEŞME	DEĞİŞİM (%)
GAYRİ SAFİ SATIŞ HASILATI	(₺)	3.738.049.177,75	3.898.003.691,76	4,28
BÜTÇE KANUNU GEREĞİ GAYRİ SAFİ HASILAT ÜZERİNDEN ÖDENEN HAZİNE PAYI	(₺)	77.030.242,29	112.891.361,65	46,55
NET SATIŞLAR	(₺)	3.661.018.935,46	3.785.112.330,11	3,39
SATIŞLARIN MALİYETİ	(₺)	3.442.655.212,70	3.614.806.326,32	5,00
BRÜT SATIŞ KÂRI	(₺)	218.363.722,76	170.306.003,79	-22,01
FAALİYET GİDERLERİ	(₺)	132.711.993,99	141.938.908,72	6,95
FAALİYET KÂRI	(₺)	85.651.728,77	28.367.095,07	-66,88
DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN VE OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR	(₺)	130.814.613,60	218.335.503,73	66,90
DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN VE OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR	(₺)	5.427.728,80	7.735.335,59	42,52
DÖNEM KÂRI	(₺)	211.038.613,57	238.967.263,21	13,23
YATIRIM	(₺)	11.061.482,99	6.023.327,71	-45,55
ÜRETİM	(₺)	19.693.153,96	19.249.220,08	-2,25
ALIMLAR	(₺)	3.440.975.030,29	3.581.627.353,78	4,09
STOKLAR	(₺)	83.429.750,11	70.592.011,04	-15,39
BRÜT SATIŞ KÂR YÜZDESİ	(%)	6,34	4,71	-25,71
FAALİYET KÂR YÜZDESİ	(%)	2,40	0,76	-68,33
PERSONEL SAYISI		998	1.008	1,00

D- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Genel Müdürlüğümüz faaliyetleri, bilânço, kâr ve zarar hesapları hakkında Sayıştay Başkanlığınca düzenlenen 2016 yılı Denetim Raporunda yer alan önerilere verilen cevaplar, TBMM Kit Alt Komisyonu'na sunulmak üzere Yönetim Kurulumuzca kabul edilerek, Maliye Bakanlığı'na ve Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiş ve 2015 yılına ait hesap ve işlemlerimize ilişkin TBMM KİT Komisyonu denetim çalışmaları sürdürülmüştür.

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü'nün 2015 yılına ait hesap ve işlemlerine ilişkin TBMM KİT Alt Komisyonu Denetim Toplantısı 11/10/2017 tarihinde gerçekleştirilmiştir.



**EK-1: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLETİŞİM BİLGİLERİ**

**EK-2: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ**

EK-3: 31/12/2016 tarihli AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

EK-4: 31/12/2016 tarihli AYRINTILI GELİR TABLOSU

EK-5: NAKİT AKIM TABLOSU (TEŞEKKÜL)

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ

MERKEZ TEŞKİLATI

Açık Adres: Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü İnönü Bulvarı No:18
06041 Yücetepe Çankaya/ANKARA

ÜST YÖNETİM

Genel Müdür	312 410 30 20-21
Genel Müdür Yardımcısı	312 410 30 16
Genel Müdür Yardımcısı	312 410 30 17
Genel Müdür Yardımcısı	312 410 30 18

ANA HİZMET BİRİMLERİ

I Nolu Satınalma Daire Başkanı	312 410 31 06
II Nolu Satınalma Daire Başkanı	312 410 30 43
III Nolu Satınalma Daire Başkanı	312 410 30 41
Katalog Daire Başkanı	312 410 30 13
Pazarlama Daire Başkanı	312 410 30 37
Muhasebe Daire Başkanı	312 410 30 45
Kalite Kontrol Daire Başkanı.	312 410 30 35-36

DANIŞMA VE DENETİM BİRİMLERİ

Teftiş Kurulu Başkanı	312 410 30 29-30
I. Hukuk Müşaviri	312 410 30 31
Strateji Geliştirme Daire Başkanı	312 410 30 39
İç Denetim Birimi Başkanı	312 410 80 07

YARDIMCI HİZMET BİRİMLERİ

İnsan Kaynakları Daire Başkanı	312 410 30 33-34
Bilgi İşlem Daire Başkanı	312 410 32 40
Destek Hizmetleri Daire Başkanı	312 410 30 28

Genel Müdürlük Santrali

312 410 30 00

Faks No:	Genel Müdürlük	312 418 71 28 418 13 61 419 31 31
	Bilgi Edinme	312 410 30 40

E-Posta: Genel Müdürlük dmo@dmo.gov.tr

E-Posta: Bilgi Edinme bilgiedinme@dmo.gov.tr

Vergi Dairesi Maltepe Vergi Dairesi

Vergi

Numarası 2940035696

TAŞRA TEŞKİLATI**BURSA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ**

Açık Adres: Araba Yatağı Mah. Ankara Cad. 16280 BURSA
Telefon No: Müdür 224 366 47 53
 Santral 224 366 47 50
 Faks 224 366 47 51
E-Posta: bursa@dmo.gov.tr

ELAZIĞ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Organize Sanayi Bölgesi 23180 ELAZIĞ
Telefon No: Müdür 424 255 53 52
 Santral 424 255 53 00-01
 Faks 424 255 53 02
E-Posta: elazig@dmo.gov.tr

ESKİŞEHİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Bursa Yolu Güzergahı Zincirlikuyu Mevkii 26200 Eskişehir
Telefon No: Müdür 222 320 47 92
 Santral 222 335 26 40
 335 26 41
 335 15 16
 335 33 57
 Faks 222 335 33 56
E-Posta: eskisehir@dmo.gov.tr

GAZİANTEP BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Kolejtepe Mah. Samlı Hacı Ökkeş Cad. No:12 27070 GAZİANTEP
Telefon No: Müdür 342 336 02 74
 Santral 342 336 22 53
 Faks 342 336 15 24
E-Posta: gaziantep@dmo.gov.tr

İSTANBUL BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Cumhuriyet Mah. Güneşyan Yolu No:22 Çayırova Gebze/KOCAELİ
Telefon No: Müdür 262 653 03 84-85
 Santral 262 653 04 83-84
 653 18 86
 Faks (Sekreterlik) 262 653 03 41-44
 653 02 17
 Faks (Ticaret) 262 653 03 41
 Faks (Satış) 262 653 02 17
E-Posta: istanbul@dmo.gov.tr

İZMİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Naldöken Mah. İnönü Cad. No:67 35050 Bornova/İZMİR
Telefon No: Müdür 232 478 47 87
 Müdür Yardımcısı 232 478 49 55
 Santral 232 478 13 85-86
 478 49 30
 Faks 232 478 49 42
E-Posta: izmir@dmo.gov.tr

TRABZON BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Rize Asfaltı Yalınca Köyü 61220 TRABZON

Telefon No: Müdür 462 334 10 80-81
Santral 462 334 10 83
Faks 462 334 10 82

E-Posta: trabzon@dmo.gov.tr

DİYARBAKIR İRTİBAT BÜROSU

Açık Adres: Rızvanağa Caddesi Kışla Sokak No:16 21100 Yenişehir/DİYARBAKIR

Telefon No: Müdür 412 228 08 99
Santral 412 228 90 90
224 43 10
Faks 412 228 28 14
223 10 98

E-Posta: diyarbakir@dmo.gov.tr

ERZURUM İRTİBAT BÜROSU

Açık Adres: Kazım Karabekir Mah. İstanbulkapı Cad. Fuaryolu Sok. 25200 ERZURUM

Telefon No: Müdür 442 233 11 77
Santral 442 233 16 06
Faks 442 233 25 53

E-Posta: erzurum@dmo.gov.tr

MERSİN İRTİBAT BÜROSU

Açık Adres: İsmet İnönü Bulvarı No:10 33050 Akdeniz MERSİN

Telefon No: Müdür 324 238 88 66
Santral 324 237 49 49
Faks 324 237 23 00

E-Posta: mersin@dmo.gov.tr

VAN İRTİBAT BÜROSU

Açık Adres: İskele Mah. 65040 VAN

Telefon No: Müdür 432 222 00 97
Santral 432 222 00 76
Faks 432 222 01 13

BASIM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Cumhuriyet Mah. Güneşyan Yolu No:22 Çayırova Gebze/KOCAELİ

Telefon No: Müdür 262 653 02 07
Müdür Yardımcısı 262 674 26 85
Müdür Yardımcısı 262 674 26 20
Müdür Yardımcısı 262 674 26 86
Santral 262 653 02 03-08-33
674 02 00
Faks 262 654 01 08

E-Posta: basim@dmo.gov.tr

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ (31/12/2017 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	
1	Ankara-Çankaya	Yüce-tepe	5315/1	23.100	Tam	DMO alanı	X		Büro binaları, yemekhane, depo (34844 m ²), Bekçi kulübeleri (34 m ²)
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	Orman Çiftliği	7785/14	6.035	Tam	DMO alanı	X		Lojman binaları (5 blok halinde toplam 50 konutlu) (7215 m ²)
5	Ankara-Yenimahalle	Orman Çiftliği	7785/13	6.120	Tam	DMO alanı	X		Sosyal tesis binası (6004 m ² alanlı)
6	Bursa-Yıldırım	Arabayatağı /Yanıkbağı	4768/1	21.893,98	Tam	DMO alanı	X		Büro binası (1778 m ² alanlı), Depo binası (11706 m ² alanlı),Lojman binası (10 konutlu) (1.276 m ²) Bakanlığımızın 12/03/2015 tarih ve 6956 sayılı yazısı oluru ve Yönetim Kurulu'nun 26/05/2016 tarih ve 18/221 sayılı kararı ile 6.522,48 m ² hisseli ve bedelsiz olarak Hazine'ye okul alanı olarak devredilmiştir.
7	Diyarbakır-Yenişehir	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)

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ (31/12/2017 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	
8	Elazığ-Merkez	Kalecik	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)
9	Erzurum-Merkez	Gez	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
10	Eskişehir-Merkez	Zincirlikuyu/ Pazaryolu	9 pafta 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)
11	Gaziantep-Şahinbey	Kozanlı	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)
12	İçel-Merkez	Nusretiye	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)
13	İzmir-Bornova	Naldöken	8-10 pafta/ 999	7.802	Tam	DMO alanı	X		Büro ve misafirhane binası (874 m ² alanlı), Depo binası (2684 m ² alanlı)
14	İzmir-Bornova	Naldöken	8-10 pafta /358	13.192	Tam	DMO alanı	X		Depo binası (3079 m ² alanlı), Lojman binası (12 konutlu) (1.531,20 m ²)

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ (31/12/2017 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	
15	Konya-Selçuklu	2.Mahalle	410/37	1.298,18	Tam	Yeşilalan	X		02/03/2006 tarihinden itibaren ilk yıl 2.000,00 TL bedelle Konya Büyükşehir Belediyesi lehine 25 yıl süreyle tapuda intifa hakkı tesis edilmiştir.
16	Trabzon-Ortahisar	Yalıncağ Gülyalı	132/32	11.211,99	Tam	DMO alanı	X		Büro binası (1524 m ² alanlı), Depo binası (4584 m ² alanlı)
17	Trabzon -Ortahisar	İnönü	737/110	875,33	Tam	DMO alanı	X		Lojman binası (10 konutlu) (1.276 m ²)
18	Van/Tuşba	Şemsibey/Celetaşı	3989/1	4.804,09	Tam	Arsa		X	Van İrtibat Büro Müdürlüğümüzün yeni tesislerinin yapımı için Maliye Hazinesinden 155.652,62 TL bedelle satın alınmıştır.
19	Elazığ-Merkez	Sürsürü	3184/3	15.000	Tam	Arsa		X	Elazığ Bölge Müdürlüğümüzün yeni tesislerinin yapımı için Maliye Hazinesinden 420.300,00 TL bedelle satın alınmıştır.
20	İstanbul-Kartal	Çavuşoğlu	2226/14	6.722	Tam	Arsa		X	Boş arsa, Ofisimiz İstanbul Bölge ve Basım İşletme Müdürlüklerinin bulunduğu tesisler kirali olması nedeniyle, bu Müdürlüklerimizin taşınılması için trampa yoluyla edinilmiştir.

31/12/2017 tarihli AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

A K T İ F (VARLIKLAR)	2016 YILI		2017 YILI	
I-DÖNEN VARLIKLAR				
A)Hazır Değerler		1.479.455.797,23		1.053.267.699,31
1-Kasa	38.817,17		43.651,53	
2-Alınan Çekler				
3-Bankalar	1.479.416.980,06		1.053.224.047,78	
4-Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)				
5-Diğer Hazır Değerler				
B)Menkul Kıymetler				
3-Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları				
C)Ticari Alacaklar		86.290.464,46		80.797.191,31
1-Alıcılar	83.874.001,84		78.306.662,86	
2-Alacak Senetleri				
3-Alacak Senetleri Reeskontu (-)				
4-Verilen Depozito ve Teminatlar	3.417,15		3.311,72	
5-Diğer Ticari Alacaklar				
6-Şüpheli Ticari Alacaklar	6.807.902,02		7.333.322,24	
7-Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)	4.394.856,55		4.846.105,51	
D-Diğer Alacaklar		2.236.564,56		239.113.224,12
1-Ortaklardan Alacaklar			125.000.000,00	
2-İştiraklerden Alacaklar				
3-Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar				
4-Personelden Alacaklar	71.006,81		75.395,36	
5-Diğer Çeşitli Alacaklar	2.165.557,75		114.037.828,76	
6-Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)				
7-Şüpheli Diğer Alacaklar				
8-Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)				
E-Stoklar		83.429.750,11		70.592.011,04
1-İlk Madde ve Malzeme	6.064.259,98		5.590.205,99	
2-Yarı Mamüller	290.856,36			
3-Mamüller	1.274.557,91		2.553.042,72	
4-Ticari Mallar	31.959.171,11		4.591.626,65	
5-Diğer Stoklar	43.840.904,75		57.857.135,68	
6-Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)				
7-Verilen Sipariş Avansları				
F-Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		2.475.603,72		2.880.397,98
1-Gelecek Aylara Ait Giderler	2.459.004,96		2.880.397,98	
2-Gelir Tahakkukları	16.598,76			
G-Diğer Dönen Varlıklar		75.141.940,59		96.960.571,68
1-Devreden KDV	75.123.694,61		96.950.195,48	
2-İndirilecek Katma Değer Vergisi	445,98			
3-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar				
4-İş Avansları	7.330,00		8.626,20	
5-Personel Avansları	10.470,00		1.750,00	
6-Sayım ve Tesellüm Noksanları				
7-Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar				
8-Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı (-)				
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI		1.729.030.120,67		1.543.611.095,44

31/12/2017 tarihli AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

AKTİF (VARLIKLAR)	2016 YILI		2017 YILI	
II-DURAN VARLIKLAR				
A-Ticari Alacaklar		309.366,15		310.443,19
1-Alıcılar				
2-Alacak Senetleri				
3-Alacak Senetleri Reeskontu (-)				
4-Verilen Depozito ve Teminatlar	309.366,15		310.443,19	
5-Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)				
B-Diğer Alacaklar				
1-Ortaklardan Alacaklar				
2-İştiraklerden Alacaklar				
3-Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar				
4-Personelden Alacaklar				
5-Diğer Çeşitli Alacaklar				
6-Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)				
7-Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)				
C-Mali Duran Varlıklar				
1-İştirakler				
2-Diğer Mali Duran Varlıklar				
D-Maddi Duran Varlıklar		109.414.725,29		77.937.637,89
1-Arazi ve Arsalar	59.097.106,39		26.813.287,26	
2-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	526.489,21		526.489,21	
3-Binalar	50.872.784,97		52.463.363,57	
4-Tesis,Makine ve Cihazlar	48.794.596,71		48.197.384,62	
5-Taşıtlar	6.010.018,33		5.912.945,10	
6-Demirbaşlar	1.850.833,25		2.237.725,45	
7-Diğer Maddi Duran Varlıklar				
8-Birikmiş Amortismanlar (-)	64.746.453,91		67.416.611,03	
9-Yapılmakta Olan Yatırımlar	7.009.350,34		9.203.053,71	
10-Verilen Avanslar				
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar		486.253,50		622.617,83
1-Haklar	3.895.508,07		4.482.482,97	
2-Şerefiye				
3-Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri				
4-Araştırma ve Geliştirme Giderleri				
5-Özel Maliyetler				
6-Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar				
7-Birikmiş Amortismanlar (-)	3.409.254,57		3.859.865,14	
8-Verilen Avanslar				
H-Diğer Duran Varlıklar				
1-Gelecek Yıllarda İndirilecek Katma Değer Vergisi				
2-Diğer Katma Değer Vergisi				
3-Diğer Çeşitli Duran Varlıklar				
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI		110.210.344,94		78.870.698,91
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI		1.839.240.465,61		1.622.481.794,35

31/12/2017 tarihli AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

P A S İ F (KAYNAKLAR)	2016 YILI		2017 YILI	
I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				
B-Ticari Borçlar		970.267.915,81		783.922.721,51
1-Satıcılar	959.573.873,00		771.535.598,41	
2-Borç Senetleri				
3-Borç Senetleri Reeskontu (-)				
4-Alınan Depozito ve Teminatlar	4.716.430,17		6.210.747,71	
5-Diğer Ticari Borçlar	5.977.612,64		6.176.375,39	
C-Diğer Borçlar		6.098.478,83		11.569.126,89
1-Ortaklara Borçlar				
2-İştiraklere Borçlar				
3-Bağlı Ortaklıklara Borçlar				
4-Personele Borçlar	51.730,14		11.286,30	
5-Diğer Çeşitli Borçlar	6.046.748,69		11.557.840,59	
D-Alınan Avanslar		260.095.351,58		163.729.275,10
1-Alınan Sipariş Avansları	260.095.351,58		163.729.275,10	
E-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		59.320.561,81		80.024.563,69
1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	31.090.255,46		35.016.188,21	
2-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	213.922,98		221.272,19	
3-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler				
4-Ödenecek Diğer Yükümlülükler	28.016.383,37		44.787.103,29	
F-Borç ve Gider Karşılıkları		355.672,62		218.667,04
1-Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları	42.330.302,98		47.927.559,10	
2-Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükler (-)	41.974.630,36		47.708.892,06	
3-Maliyet Giderleri Karşılıkları				
4-Diğer Borç ve Gider Karşılıkları				
G-Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		319.597,81		672.956,37
1-Gelecek Aylara Ait Gelirler	14.131,35		16.364,88	
2-Gider Tahakkukları	305.466,46		656.591,49	
H-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		66,37		235,58
1-Hesaplanan Katma Değer Vergisi				
2-Diğer Katma Değer Vergisi				
3-Sayım ve Tesellüm Fazlaları	66,37		235,58	
4-Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar				
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		1.296.457.644,83		1.040.137.546,18

31/12/2017 AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

P A S İ F (KAYNAKLAR)	2016 YILI		2017 YILI	
II-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				
C-Diğer Borçlar				
1-Ortaklara Borçlar				
2-İştiraklere Borçlar				
3-Bağlı Ortaklıklara Borçlar				
4-Diğer Çeşitli Borçlar				
5-Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)				
6-Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar				
E-Borç ve Gider Karşılıkları		13.843.458,22		14.202.661,03
1-Kıdem Tazminatı Karşılığı				
2-Diğer Borç ve Gider Karşılıkları	13.843.458,22		14.202.661,03	
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		13.843.458,22		14.202.661,03
III-ÖZ KAYNAKLAR				
A-Ödenmiş Sermaye		82.946.213,63		82.946.213,63
1-Sermaye	130.581.584,45		130.581.584,45	
2-Ödenmemiş Sermaye (-)	47.635.370,82		47.635.370,82	
3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları				
4-Sermaye Düzeltmesi Olumsuz Farkları (-)				
B-Sermaye Yedekleri				
1-Hisse Senedi İhraç Primleri				
2-Hisse Senedi İptal Karları				
3-MDV.Yeniden Değerleme Artışları				
4-İştirakler Yeniden Değerleme Artışları				
5-Maliyet Artış Fonu				
6-Diğer Sermaye Yedekleri				
C-Kar Yedekleri		277.284.838,34		294.155.669,40
1-Yasal Yedekler	277.284.838,34		294.155.669,40	
2-Statü Yedekleri				
3-Olağanüstü Yedekler				
4-Diğer Kâr Yedekleri				
5-Özel Fonlar				
D-Geçmiş Yıllar Kârları				
1-Geçmiş Yıl Kârları				
E-Geçmiş Yıllar Zararları (-)				
F-Dönem Net Kârı (Zararı)		168.708.310,59		191.039.704,11
1-Dönem Net Kârı	168.708.310,59		191.039.704,11	
ÖZ KAYNAKLAR TOPLAMI		528.939.362,56		568.141.587,14
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI		1.839.240.465,61		1.622.481.794,35

31/12/2017 tarihli AYRINTILI GELİR TABLOSU

(₺)

	2016 YILI		2017 YILI	
A)BRÜT SATIŞLAR		3.738.385.706,17		3.898.731.757,18
1-Yurtiçi Satışlar	3.738.385.706,17		3.898.731.757,18	
2-Yurtdışı Satışlar				
3-Diğer Gelirler				
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		77.366.770,71		113.619.427,07
1-Satıştan İadeler (-)	336.528,42		728.065,42	
2-Satış İskontoları (-)				
3-Diğer İndirimler (-)	77.030.242,29		112.891.361,65	
C-NET SATIŞLAR		3.661.018.935,46		3.785.112.330,11
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		3.442.655.212,70		3.614.806.326,32
1-Satılan Mamuller Maliyeti (-)	11.905.567,02		13.088.174,15	
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	3.430.749.645,68		3.601.705.112,00	
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)				
4-Diğer Satışların Maliyeti (-)			13.040,17	
BRÜT SATIŞ KÂRI		218.363.722,76		170.306.003,79
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		132.711.993,99		141.938.908,72
1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)				
2-Pazarlama,Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	93.368.191,36		98.322.668,95	
3-Genel Yönetim Giderleri (-)	39.343.802,63		43.616.239,77	
FAALİYET KÂRI		85.651.728,77		28.367.095,07
F-DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		95.049.532,62		92.908.113,35
1-İştiraklerden Temettü Gelirleri				
2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri				
3-Faiz Gelirleri	90.217.690,88		88.487.788,27	
4-Komisyon Gelirleri				
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar	199.020,56		21.198,45	
6-Menkul Kıymet Satış Kârları				
7-Kambiyo Karları	463,98			
8-Reeskont Faiz Gelirleri				
9-Enflasyon Düzeltmesi Kârları				
10-Diğer Olağan Gelir ve Kârlar	4.632.357,20		4.399.126,63	
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR		1.225.563,86		472.447,41
1-Reeskont Faiz Giderleri				
2-Komisyon Giderleri				
3-Karşılık Giderleri	1.225.563,86		472.447,41	
4-Kambiyo Zararları				
5-Enflasyon Düzeltmesi Zararları				
6-Diğer Olağan Gider ve Zararlar				
OLAĞAN KÂR		179.475.697,53		120.802.761,01
I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR		35.765.080,98		125.427.390,38
1-Önceki Dönem Gelir ve Kârları	28.537.722,90		40.243.701,33	
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar	7.227.358,08		85.183.689,05	
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR		4.202.164,94		7.262.888,18
1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları	12.934,59		15.731,02	
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları	3.741.177,07		5.452.528,17	
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar	448.053,28		1.794.628,99	
DÖNEM KÂRI		211.038.613,57		238.967.263,21
K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)		42.330.302,98		47.927.559,10
DÖNEM NET KÂRI		168.708.310,59		191.039.704,11

NAKİT AKIM TABLOSU (TEŞEKKÜL)

(₺)

	2016			2017		
	ÖNCEKİ DÖNEM			CARİ DÖNEM		
A-DÖNEM BAŞI NAKİT MEVCUDU			1.234.637.997,46			1.639.026.492,20
B- DÖNEM İÇİ NAKİT GİRİŞLERİ			3.788.718.302,33			3.997.421.897,52
1- Satışlardan Elde Edilen Nakit		3.641.161.526,47		3.693.787.200,78		
a) Net Satışlar	3.661.018.935,46			3.785.112.330,11		
b) Ticari Alacaklardaki Azalışlar				5.040.947,15		
c) Ticari Alacaklardaki Artışlar (-)	19.857.408,99					
d) Alınan Avanslarda Azalış (-)				96.366.076,48		
2- Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlardan Dolayı Sağlanan Nakit		95.032.359,82		92.908.113,35		
3- Olağandışı Gelir ve Kârlardan Sağlanan Nakit		35.765.080,98		47.797.931,95		
4- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit		16.559.436,86		26.177.052,68		
(Alımlarla ilgili olmayan)						
a) Menkul Kıymet İhraçlarından						
b) Alınan Krediler						
c) Diğer Artışlar	16.559.436,86			26.177.052,68		
5- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit						
(Alımlarla ilgili olmayan)						
a) Menkul Kıymet İhraçlarından						
b) Alınan Krediler						
c) Diğer Artışlar						
6- Sermaye Artışından Sağlanan Nakit						
7- Hisse senedi İhraç Primlerinden Sağlanan Nakit						
8- Diğer Nakit Girişleri		199.898,20		137.051.598,76		
C- DÖNEM İÇİ NAKİT ÇIKIŞLARI			3.543.900.502,56			4.423.609.995,44
1- Maliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları		3.201.198.571,96		3.787.954.578,74		
a) Satışların Maliyeti	3.442.655.212,70			3.614.806.326,32		
b) Stoklardaki Artışlar						
c) Ticari Borçlardaki (Alımlardan Kaynaklanan) Azalışlar				188.038.274,59		
d) Ticari Borçlardaki (Alımlardan Kaynaklanan) Artışlar (-)	235.267.334,11			1.693.080,29		
e) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)	700.827,19			359.202,81		
f) Stoklardaki Azalışlar (-)	5.488.479,44			12.837.739,07		
2- Faaliyet Giderlerine İlişkin Nakit Çıkışları		126.766.067,21		136.507.553,48		
a) Araştırma ve Geliştirme Giderleri						
b) Pazarlama ,Satış ve Dağıtım Giderleri	93.368.191,36			98.322.668,95		
c) Genel Yönetim Giderleri	39.343.802,63			43.616.239,77		
d) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)	5.945.926,78			5.431.355,24		
3- Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlara İlişkin Nakit Çıkışları		1.225.563,86		472.447,41		
a) Diğer Faaliyetlerle İlgili Olağan Gider ve Zararlar	1.225.563,86			472.447,41		
b) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)						
4- Finansman Giderlerinden Dolayı Nakit Çıkışları		-373.597,00		-451.248,95		
5- Olağandışı Gider ve Zararlardan Dolayı Nakit Çıkışları		3.316.993,72		7.262.888,18		
a) Olağandışı Gider ve Zararlar	4.202.164,94			7.262.888,18		
b) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Diğer Giderler ve	885.171,22					
6- Duran Varlık Yatırımlarına İlişkin Nakit Çıkışları		11.732.564,25		32.845.048,71		
7- Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri		416.783,23				
(Alımlarla ilgili olmayan)						
a) Menkul Kıymet Anapara Ödemeleri						
b) Alınan Krediler Anapara Ödemeleri						
c) Diğer Ödemeler	416.783,23					
8- Uzun Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri						
a) Menkul Kıymet Anapara Ödemeleri						
b) Alınan Krediler Anapara Ödemeleri						
c) Diğer Ödemeler						
9- Ödenen Vergi ve Benzerleri		42.204.307,25		48.064.564,68		
10- Ödenen Temettüleri		124.284.790,12		129.061.857,60		
11- Diğer Nakit Çıkışları		33.128.457,96		281.892.305,60		
D- DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (A + B - C)			1.479.455.797,23			1.212.838.394,28
E- NAKİT ARTIŞ VEYA AZALIŞI (B - C)			244.817.799,77			-426.188.097,92



Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü
İnönü Bulvarı No: 18 06570 Yücetepe
Çankaya / Ankara

0312 410 30 00 0312 418 71 28

dmo@dmo.gov.tr www.dmo.gov.tr