

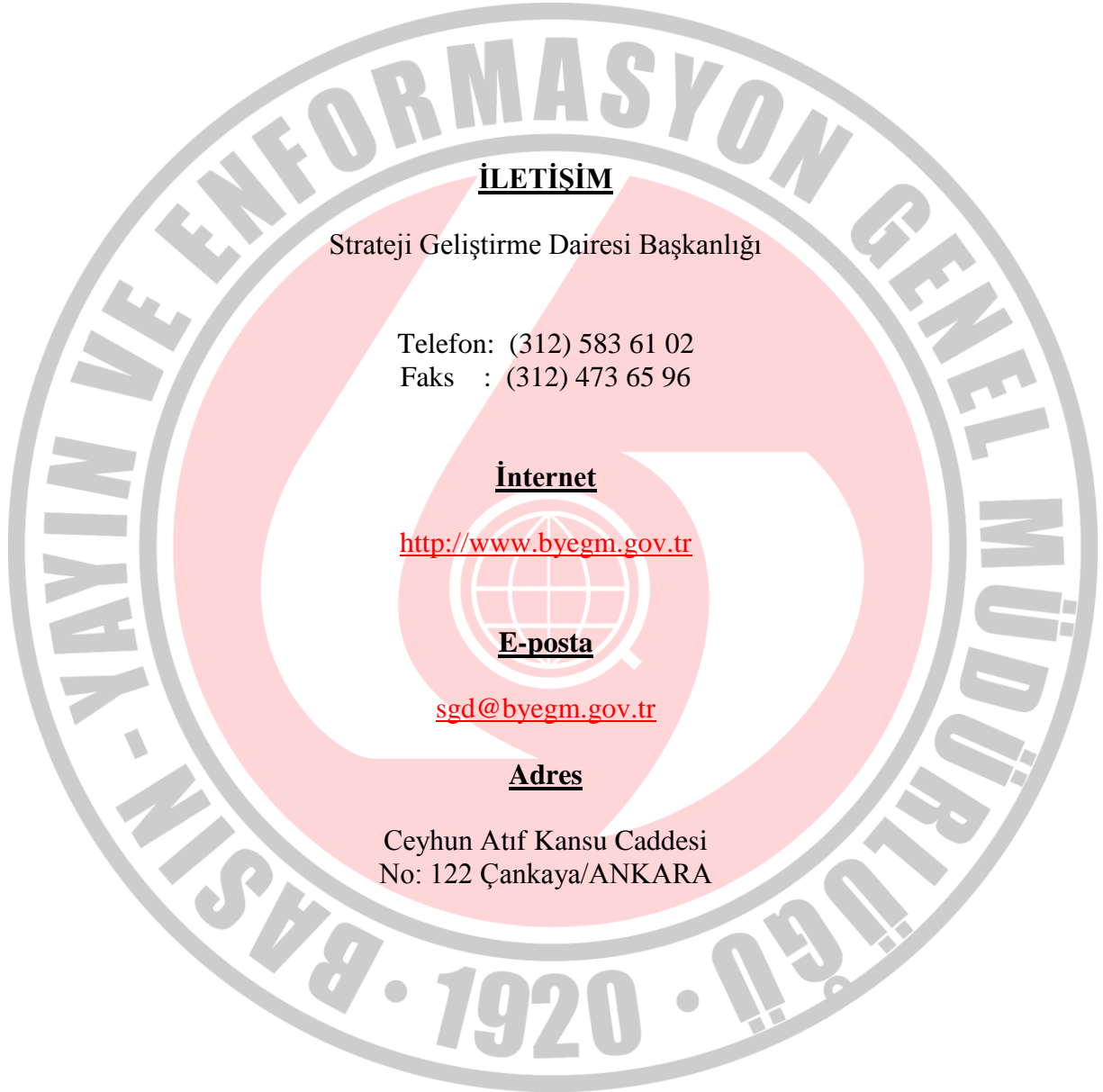


**T.C.**  
**BAŞBAKANLIK**  
**Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü**



**2013 YILI**  
**PERFORMANS PROGRAMI**

**EKİM 2013**



### **İLETİŞİM**

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Telefon: (312) 583 61 02

Faks : (312) 473 65 96

### **İnternet**

<http://www.byegm.gov.tr>

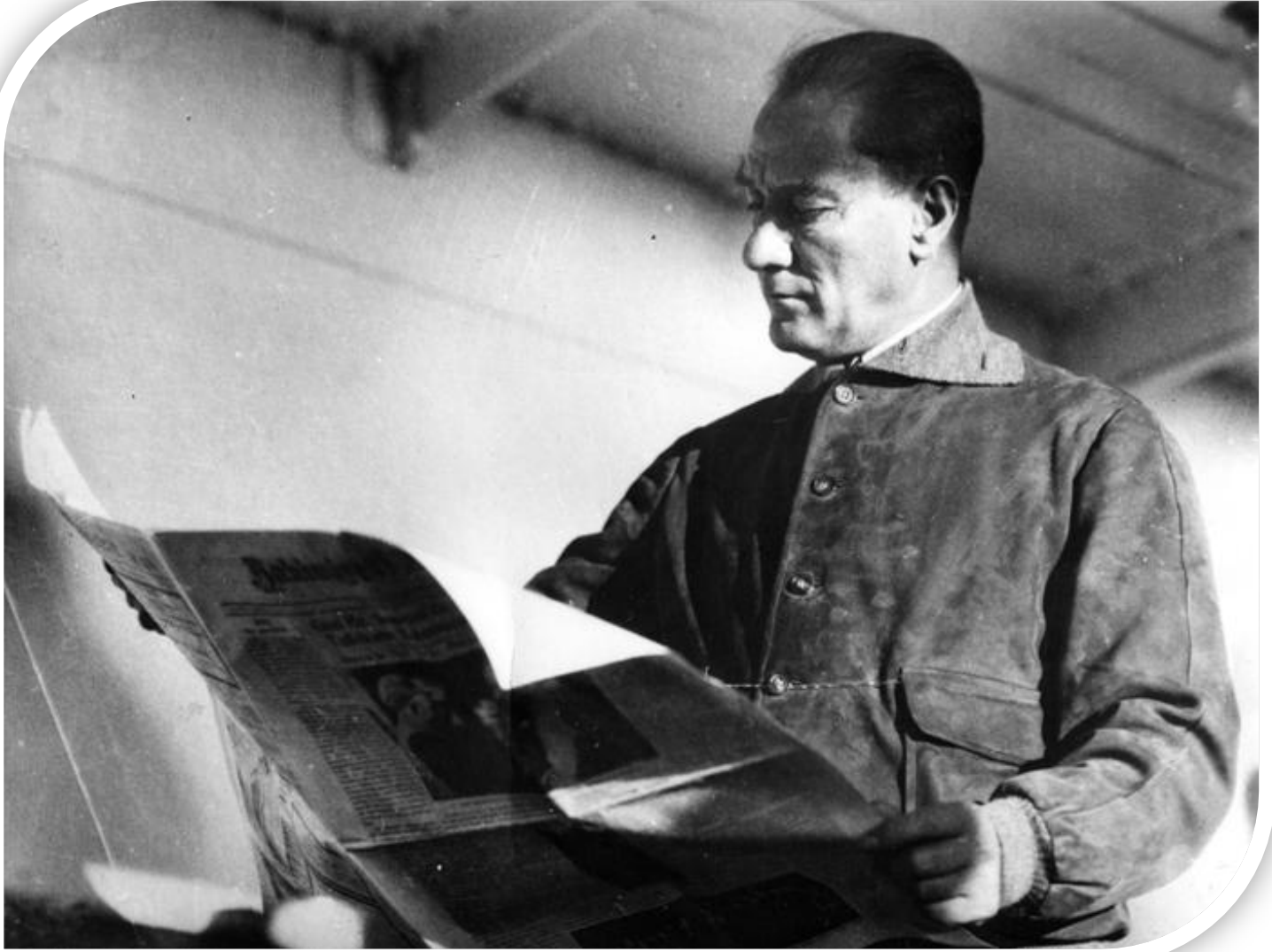
### **E-posta**

[sgd@byegm.gov.tr](mailto:sgd@byegm.gov.tr)

### **Adres**

Ceyhun Atıf Kansu Caddesi

No: 122 Çankaya/ANKARA



*Cumhuriyet devrinin kendi zihniyet ve ahlakıyla donanmış basınını yine ancak Cumhuriyetin kendisi yetiştirir.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## BAKAN SUNUŞU

Bilişim teknolojilerinin de gelişimiyle hızlı değişimlerin yaşandığı günümüz dünyasında kitle iletişim araçlarının etkinliği ve enformasyon faktörü ön plana çıkmaktadır. Bu hızlı değişim küresel düzeyde haberlere erişim hızını, basın ve ifade özgürlüğünün gelişimini ve ülkemizin dünya kamuoyuna gerçekçi bir şekilde tanıtılmasını da kapsamaktadır. Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü; Türkiye'nin dünyaya tanıtılması, devlet enformasyonu, yerli ve yabancı basın-yayın organları ile bunların mensuplarının çalışmalarının kolaylaştırılması alanlarındaki görevlerini merkez teşkilatı, 39 basın müşavirliği/ataşeliğinden oluşan yurt dışı teşkilatı ve 17 il müdürlüğünden oluşan yurt içi teşkilatı marifetiyle yerine getirmektedir.

BYEGM gerek devlet enformasyonu gerek basın özgürlüğü gerekse yeni üstlenmiş olduğu kamu diplomasisi faaliyetleri ile üzerine düşen görevleri en iyi şekilde ifa etmiş ve 2013 yılında da ifa etmeye devam edecektir.

Türk kamu hayatında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile başlayan *stratejik planlama*, ulaşılması temel hedef olarak belirlenen *performans esaslı bütçelemeye* geçişte çağdaş gelişmelere paralel bir araç oluşturmaktadır. *BYEGM 2013 yılı Performans Programı*, bütçe dokümanlarında mali bilgilerin yanı sıra performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak sonuç odaklı ve daha iyi ölçülebilir bir bütçelemeyi ön plana çıkarmış, kamu mali yönetiminin temeli olan mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan "Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü 2013 yılı Performans Programı"nın hazırlanmasında emeği geçen bütün çalışanlarımıza teşekkür ediyor, mensuplarımızın aktif katılımı ve azimli çalışmaları ile başarıya ulaşacağına inandığım programın ülkemize hayırlı olmasını diliyorum.

Bülent ARINÇ  
Başbakan Yardımcısı



## GENEL MÜDÜR SUNUŞU

Başbakanlık Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü; Türkiye'nin dünyaya daha iyi tanıtılması, dış dünyadaki gelişmelerin karar vericilere zamanında ve doğru şekilde yansıtılması, yerli ve yabancı basın mensuplarının çalışabilmeleri için uygun ortam oluşturulması, özellikle yerel basın kuruluşları ve çalışanlarının kapasitelerinin geliştirilmesi bakımından önemli görevleri yerine getirmektedir.

Günümüzde enformasyon teknolojisinin sunduğu internet ve cep telefonu gibi “yeni medya” araçlarının uluslararası toplumda yaygın bir şekilde kullanılması, medyayı küreselleşmenin en büyük amili konumuna getirmiştir. Uluslararası toplum, dünyanın en ücra köşesinde veya en katı rejiminde meydana gelen bir olaydan anında haberdar olabilmektedir. Çalışma alanı medya olan teşkilatların da bu muazzam değişime ayak uydurmaları zaruridir. Bu bilinçle hareket

eden Genel Müdürlüğümüz sahip olduğu bilgi teknolojilerini baştan sona yenilemiş, TSE'den “ISO-EN 9000 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi” ve “TSE ISO-EN 9001 2008 Sertifikası (Uluslararası Kalite Onayı)” almıştır. 2011/651 sayılı KHK ile gerek merkez teşkilatı gerekse yurtdışı ve taşra teşkilatının genişletilmesi ve uzman kadro ihdasına gidilerek daha etkin bir örgütlenme yapısına ulaşılmıştır.

Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü “Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi”ni esas alarak kaynaklarını performans esasına göre dağıtan, şeffaf, hesap verebilir, sonuç odaklı, çağın ihtiyaçlarını yerine getirebilecek bir yapıda etkin ve verimli hizmet sunumu gerçekleştirmektedir. “Stratejik Yönetim” anlayışının bir aracı olarak görülen 2012-2016 dönemini kapsayan *Stratejik Plan* ile Kurumun temel ilke ve politikaları, orta-uzun vadeli amaçları, hedefleri ve öncelikleri belirlenmiştir. Stratejik planda yer alan hedef ve önceliklerin esas alınması ve bütün birimlerin katılımı ile oluşturulan faaliyet ve projelerden yola çıkılarak *2013 yılı Performans Programı* hazırlanmıştır.



Murat KARAKAYA  
Genel Müdür



## İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU .....	iii
GENEL MÜDÜR SUNUŞU .....	iv
I-GENEL BİLGİLER.....	1
<i>A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i> .....	2
1-Haber Dairesi Başkanlığı.....	3
2-Basın Yayın Dairesi Başkanlığı .....	3
3-Enformasyon Dairesi Başkanlığı .....	3
4-Tercüme Dairesi Başkanlığı .....	4
5-İl Müdürlüklerinin Görevleri.....	4
6-Basın Müşavirlikleri/Ataşelikleri Tarafından Yürütülen Hizmetler .....	6
<i>B- Teşkilat Yapısı</i> .....	7
<i>C- Fiziksel Kaynaklar</i> .....	10
1. Hizmet Binası .....	10
2. Lojman.....	11
3. Teknolojik Altyapı .....	11
4. Fiziki Kaynakların Dağılımı .....	12
<i>D- İnsan Kaynakları</i> .....	13
II-PERFORMANS BİLGİLERİ .....	20
<i>A-Temel Politika ve Öncelikler</i> .....	21
<i>B-Amaçlar ve Hedefler</i> .....	23
1.Misyon.....	23
2.Vizyon .....	24
3.Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler .....	25
<i>C- Performans Hedef Göstergeleri İle Faaliyetler</i> .....	27
<i>D-Genel Müdürlüğün Toplam Kaynak İhtiyacı</i> .....	46
III-EKLER .....	49



## FOTOĞRAF DİZİNİ

<b>Fotoğraf 1.</b> Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü Hizmet Binası.....	10
<b>Fotoğraf 2.</b> Genel Müdürlüğümüz Faaliyetlerinden Görüntüler.....	27
<b>Fotoğraf 3.</b> Medya Takip Merkezi.....	29
<b>Fotoğraf 4.</b> Haber Merkezi.....	29
<b>Fotoğraf 5.</b> 12 Dilde Basımı Yapılan Türkiye Tanıtım Kitabı .....	31
<b>Fotoğraf 6.</b> BYEGM Yayınları Tanıtımı.....	31
<b>Fotoğraf 7.</b> Yerel Medya Eğitim Semineri .....	33
<b>Fotoğraf 8.</b> Basın Kartı ve Basın Trafik Kartı.....	33
<b>Fotoğraf 9.</b> Genel Müdürlüğümüz Foto-Film Arşivi .....	35
<b>Fotoğraf 10.</b> Fotoğraf Tarama İşlemleri.....	35
<b>Fotoğraf 11.</b> Türkiye-Afrika Medya Forumu.....	37
<b>Fotoğraf 12.</b> Türk-Arap Medya Forumu.....	37
<b>Fotoğraf 13.</b> Mısırlı Basın Heyeti'nin Genel Müdürlüğümüzü Ziyareti .....	39
<b>Fotoğraf 14.</b> Rus Heyeti'nin Genel Müdürlüğümüzü Ziyareti .....	39

## ŞEKİL DİZİNİ

<b>Şekil 1.</b> Genel Müdürlüğümüz Teşkilat Şeması.....	9
<b>Şekil 2.</b> Devlet Enformasyon Sistemi.....	11
<b>Şekil 3.</b> Genel Müdürlüğümüz Temel Değerleri.....	22

## TABLO DİZİNİ

<b>Tablo 1.</b> Genel Müdürlüğümüz Taşınır Cetveli .....	12
<b>Tablo 2.</b> 2006-2012 Yılları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dağılımı .....	13
<b>Tablo 3.</b> Personelin Eğitim Durumu .....	14
<b>Tablo 4.</b> Unvanlarına Göre Birim Bazında Personel Sayısı.....	15
<b>Tablo 5.</b> Yaş Gruplarına Göre Personel Dağılımı.....	16
<b>Tablo 6.</b> Hizmet Yıllarına Göre Personel Dağılımı.....	17
<b>Tablo 7.</b> Yabancı Dil Düzeylerine Göre Personel Sayısı .....	18
<b>Tablo 8.</b> Merkez, Taşra ve Yurt Dışı Teşkilatlarında Çalışan Personel Sayısı.....	19
<b>Tablo 9.</b> İdare Performans Tablosu .....	47
<b>Tablo 10.</b> Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu .....	48
<b>Tablo 11.</b> Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo .....	50

## GRAFİK DİZİNİ

<b>Grafik 1.</b> 2006-2012 Yılları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dağılımı .....	13
<b>Grafik 2.</b> Personelin Eğitim Durumu .....	14
<b>Grafik 3.</b> Yaş Grubu Dağılımı.....	16
<b>Grafik 4.</b> Cinsiyet Dağılımı .....	16
<b>Grafik 5.</b> Hizmet Yılı Dağılımı.....	17
<b>Grafik 6.</b> Yabancı Dil Seviyesi .....	18
<b>Grafik 7.</b> Personelin Merkez, Taşra ve Yurtdışı Dağılımı.....	19





## I - GENEL BİLGİLER





## A - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### Genel Müdürlüğün Amacı;

231 sayılı KHK'nın 1. maddesine göre Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün amacı; ilgili makamlar ve kamuoyuna zamanında ve doğru, tanıtıcı, aydınlatıcı bilgi akışını sağlamak ve tanıtma, aydınlatma faaliyetlerine katılmaktır.

**Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün kuruluş mevzuatını oluşturan 08/06/1984 tarih ve 231 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 2. maddesinde Teşkilatın görevleri şu şekilde sayılmaktadır:**

**a.** Devletin tanıtma siyasetinin ve tanıtma ile ilgili alanlarda Hükümetçe uygulanacak stratejilerin tespitine yardımcı olmak,

**b.** Kamuoyunun ve ilgili makamların zamanında ve doğru bilgilerle aydınlatılmasını ve bu faaliyetler için gerekli aydınlatıcı ve tanıtıcı bilgi akımını sağlamak,

**c.** Hükümet faaliyetlerinin ve yapılan hizmetlerin iç ve dış kamuoyuna etkin bir biçimde yansıtılmasına ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait hizmetleri yapmak,

**d.** Basınla ilgili münasebetlerin düzenlenmesi ve basının güçlendirilmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak,

**e.** Yerli ve yabancı basın-yayın organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmaya yönelik tedbirleri almak, bu hususta gerekli düzenlemeleri yapmak,

**f.** Türkiye aleyhindeki propaganda faaliyetlerini takip etmek, değerlendirmek ve sorumlu kamu kurumları ile işbirliği yapmak, gerekli karşı tedbirleri almak,

**g.** Türkiye'nin dış tanıtma faaliyetlerini yönlendirmek ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları, meslek kuruluşları, amaca yönelik vakıflar, dernekler gibi teşekküllerle işbirliği yapmak,

**h.** Yabancı ülkelerde Türkiye'nin menfaatleri doğrultusunda yapılan aydınlatma faaliyetlerine katılmak,

**ı.** Enformasyon ve aydınlatma, faaliyetlerini Türkiye'nin dış politikasını destekleyecek şekilde düzenlemek ve Dışişleri Bakanlığı ile işbirliği suretiyle yürütmek.



Genel Müdürlük ana hizmet birimlerinin görev, yetki ve faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir:

### **1- Haber Dairesi Başkanlığı**

- a) Devlet tanıtma, aydınlatma hizmetleri kapsamındaki iç ve dış her türlü açık enformasyonu sağlamak,
- b) Elde edilen bilgileri derlemek, değerlendirmek, bülten ve yayın haline getirmek,
- c) Derlenmiş bilgi ve belgeleri muhafaza etmek,
- d) Bu faaliyetler için gerekli teknik hizmet ve donanımı sağlamak,
- e) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

### **2- Basın Yayın Dairesi Başkanlığı**

- a) Hazırlanan bültenleri ilgili kurum ve kuruluşlara ulaştırmak, kamuoyuna yaymak,
- b) Yerli basın organlarının ve bunların mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirleri almak, Türk ve yabancı basın yayın organları mensuplarına basın kartı düzenlemek,
- c) Yerli basının güçlendirilmesi amacıyla eğitim programları düzenlemek,
- d) Devlet ve Hükümet faaliyetleri ile yapılan hizmetlerin kamuoyuna etkin bir biçimde yansıtılmasına ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait hizmetleri yapmak,
- e) Gerekli hallerde Devlet ve Hükümet yetkililerinin basın toplantılarını düzenlemek, demeç ve açıklamalarını yaymak ve benzeri faaliyetleri yürütmek,
- f) Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

### **3- Enformasyon Dairesi Başkanlığı**

- a) Dış tanıtmanın hedef ve stratejilerini tespit etmek, planlamasını yapmak ve uygulamak,
- b) Devlet ve Hükümet faaliyetleri ile yapılan hizmetlerin dış kamuoyuna etkin bir biçimde yansıtılmasına ve bunların dış kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait hizmetleri yapmak,
- c) Türkiye'nin tanıtılmasını sağlayacak genel ve özel araştırmalarla, projeleri hazırlamak veya gerektiğinde uzman kişi ve kuruluşlara yaptırmak,



d) Dış tanıtma faaliyetlerini yönlendirmek ve bu amaçla bütün kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak,

e) Yabancı basın organlarının ve bunların mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirleri almak ve uygulamak, bunlar için sürekli ve geçici basın merkezleri kurmak, yönetmek,

f) Yurt dışı basın müşavirliklerinin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve sonuçları makama sunmak,

g) Türkiye hakkındaki propaganda faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, Genel Müdürlüğün diğer birimleri ve ilgili kamu kurumları ile işbirliği sağlamak ve gerekli karşı tedbirleri almak,

h) Genel Müdürlüğün protokol işlerini yürütmek,

i) Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

#### **4- Tercüme Dairesi Başkanlığı**

a) Başbakanlık ve gerektiğinde bakanlıkların tercüme taleplerini doğrudan ya da hizmet alımı yoluyla karşılamak,

b) Hükümet faaliyetlerinin ve yapılan hizmetlerin dış kamuoyuna duyurulması için hazırlanan metinlerin talep edilen dillerde çevirisini yapmak,

c) Türkiye'nin tanıtılması amacıyla ihtiyaç duyulan dillerde yayınlar hazırlamak,

d) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **5- İl Müdürlüklerinin Görevleri ve Düzenleyecekleri Raporlar**

Başbakanlık Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik'in 5. ve 6. maddelerinde görevleri şu şekilde belirtilmiştir:

##### **A- Basın ve yayın faaliyetleriyle ilgili görevler;**

a) Kamuoyunun ve ilgili makamların zamanında ve doğru bilgilerle aydınlatılması ve bu faaliyetler için gerekli aydınlatıcı ve tanıtıcı bilgi akışının sağlanmasında yardımcı olmak,

b) Devlet ve hükümet faaliyetlerinin ve yapılan hizmetlerin il bünyesinde basın-yayın araçlarıyla duyurulmasını sağlamak,

c) Görevli buldukları ilde mümkün olduğu ölçüde belirlenecek çevre illerde, basın-yayın alanında meydana gelen gelişmeleri izlemek ve bu gelişmeler konusunda Genel Müdürlüğe bilgi vermek,



d) Buldukları ildeki basın mensuplarıyla münasebetlerin düzenlenmesi ve basının güçlendirilmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak,

e) Buldukları ilde yerli ve yabancı basın-yayın organlarının ve mensuplarının görevlerini daha kolay yapabilmeleri amacıyla gerekli çalışmalar yapmak, tedbirler almak, gerekli gördüğü tedbirler konusunda Genel Müdürlüğe önerilerde bulunmak,

f) Buldukları ilde ikamet eden basın yayın organları mensuplarının Basın Kartları yönetmeliği hükümleri uyarınca yapacakları müracaatları kabul etmek, bu gazetecilerin şahıs işlem dosyasını tutmak, izlemek, alınacak veya tamamlanacak sarı basın kartı beyannamesi, sözleşme, fotoğraf , ikamet ve öğrenim belgeleri, onaylı nüfus cüzdanı sureti, sigorta kayıt ve dökümleri ve mesleki çalışmaları Valilikten alınacak görüşle birlikte değerlendirerek mütalaaları ile birlikte geciktirmeksizin Genel Müdürlüğe intikal ettirmek, kayıtları tutulan gazetecilerin mesleki kıdem taleplerini karşılamak, anılan Yönetmelik çerçevesinde basın mensuplarının çalışmalarını izlemek,

g) Yerel basının güçlendirilmesi ve haber kaynaklarının artırılması konusunda araştırmalar yapmak ve önerilerde bulunmak,

h) Buldukları ilin tanıtılması ve oluşan ekonomik ve sosyal gelişimlerin yansıtılması bakımından basın ve yayın organları ile ilişkiler içinde olmak ve gerektiğinde bu amaçla ilgili makamların bilgisi çerçevesinde ulusal basın mensuplarını görev yaptıkları illere davet edilmesini sağlamak,

i) Buldukları ilde yayın yapan basın ve yayın organlarını izleyerek, uygun görülen haber ve yazıların Genel Müdürlükçe yayımlanan gazete, dergi, bülten ve benzeri yayınlarda yer alması için yapılacak kupür çalışmalarının geciktirilmeksizin Genel Müdürlüğe intikalini sağlamak, yazılı basında çıkan ve kupür halinde ayrılan haberleri ciltleterek arşiv halinde saklamak,

j) Buldukları ilin basında tarihine ilişkin kaynaklarını derlemek ve gerektiğinde bu kaynaklar ve yaşayan kişilerin bilgilerine başvurarak kitap, bülten ve benzeri çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

k) İl Müdürlüğünün görevlerinin etkin, verimli, ekonomik, süratli ve en az emek ve malzeme kullanımıyla yürütülmesini sağlayacak önlemleri almak, yönetimi geliştirici önerilerde bulunmak,

l) Buldukları ilde yapılacak yerli ve yabancı basın mensuplarının katılacakları toplantılarda gerektiğinde, ilgili diğer kamu görevlileriyle de koordinasyonu sağlayarak, basın merkezleri kurmak ve basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştıracak düzenlemeleri yapmak,

1) Aylık il durum raporları hazırlamak,

m) Gerektiğinde, basın-yayın kuruluşlarına günlük haber bültenleri yayınlamak,

n) Valilik ve Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

## **B- İdari ve mali işlerle ilgili görevler;**

a) Müdürlük ve Müdürlüğe bağlı birimlerde görevli personelin disiplin ve sicil amirliğini, izin, görevlendirme ve her türlü özlük işlemlerini zamanında yapmak ve yapılmasını sağlamak,

b) Yıllık faaliyet programları yapmak ve bu faaliyetlerin gerçekleşme durumlarını periyodik devre raporları halinde Genel Müdürlüğe bildirmek,

c) Müdürlüğün tahakkuk memurluğunu yapmak ve her türlü mali işlemlerini yerine getirmek, Genel Müdürlükçe uygun görülmesi halinde Müdürlük ve il içerisinde Müdürlüğe bağlı birimlerin İta Amirliği görevini yürütmek,



- d) İl Müdürlüğünün bütçe tekliflerini hazırlayarak süresi içinde Genel Müdürlüğe göndermek,
- e) Personel yetiştirilmesi için hizmet içi eğitim kursları açılmasını teklif etmek ve bu amaçla personelin seminer ve kurslara katılmasını sağlamak,
- f) Müdürlük ve Müdürlüğe bağlı birimlerde yazışma ve işlemlerin çabuk, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak, Müdürlük çalışanlarının, buldukları ilde, Pasaport Kanunu uyarınca ihtiyaç duyulan yazışmalarını yapmak,
- g) Müdürlük ve Müdürlüğe bağlı birimlerin ayniyat işlemlerini ayniyat talimatnamesi hükümlerine göre yapmak ve yaptırmak,
- h) Müdürlüğün, yangından, her türlü sabotaj, tabii afet, tahrip gibi felaketlerden korunması için ilgili yönetmelikler, Valilik ve Genel Müdürlüğün emir ve talimatları uyarınca gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak, sivil savunma hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yapmak ve yapılmasını sağlamak.

### **C- Düzenlenecek raporlar;**

İl Müdürlükleri, aşağıda belirtilen raporları hazırlamak ve belirlenen sürelerde Genel Müdürlüğe göndermekle görevlidirler:

- a) Genel Müdürlük çalışma planına esas olmak üzere bir önceki yıl çalışmalarını karşılaştırarak hazırlanacak Yıllık Çalışma Raporu, yeni yılın Şubat ayı sonuna kadar gönderilecektir.
- b) Aylık Faaliyet Raporu, İl Müdürlüğünce yapılan faaliyetleri kapsayacak olup, her ayın sonu itibarıyla düzenlenecek ve bir sonraki ayın ilk haftası içinde gönderilecektir.
- c) İl Müdürlüğünün mali işlerine ilişkin olarak düzenlenecek Mali İşler Raporu, her ayın sonu itibarıyla düzenlenecek ve bir sonraki ayın ilk haftası içinde gönderilecektir.
- d) Genel Müdürlüğün ilgili birimleri tarafından istenilen diğer raporlar (Belirlenecek süre içinde gönderilecektir).

### **6- Basın Müşavirlikleri/Ataşelikleri Tarafından Yürütülen Hizmetler**

13/04/1999 tarihli ve 12770 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında BYEGM yurt dışı teşkilatının görevleri şu şekilde sayılmıştır:

Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü yurt dışı teşkilatı, Devletin tanıtma siyasetinin ve tanıtma ile ilgili alanlarda hükümetçe belirlenen stratejilerin yurt dışında uygulamasına yardımcı olmak, hükümet faaliyetlerinin ve yapılan hizmetlerin dış kamuoyuna müessir şekilde yansıtılmasına ve bunların dış kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait hizmetleri yapmak, yabancı basın-yayın organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştıracak tedbirler almak ve bu hususta gerekli düzenlemeleri yapmak, ülkemiz aleyhindeki propaganda faaliyetlerini takip etmek ve değerlendirmek, yabancı ülkelerde Türkiye'nin menfaatleri doğrultusunda yapılan faaliyetlere katılmak, enformasyon ve aydınlatma faaliyetlerini ülkemizin dış politikasını destekleyecek şekilde düzenleme ve uygulamalarda yardımcı olmak, basın-yayın ve enformasyon konularında ve bu organlarla ilişkilerde Büyükelçilik Müşavirliği ve sözcülüğünü yapmak ve Genel Müdürlük ile misyon ve konsolosluk şeflerince verilecek diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.



## B - Teşkilat Yapısı

### Tarihçe

Kurtuluş mücadelesini başlatan kadro, TBMM'nin açılmasının ardından o günün şartlarında kamuoyunu iç ve dış propaganda ve düşünce gücüyle kazanma yönteminin, orduların kuvvetine eşit sayılabilecek bir şekilde önem kazandığını görmüştür. Bu bağlamda 7 Haziran 1920 tarihli Meclis oturumunda Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün temeli olan 6 sayılı “Matbuat ve İstihbarat Müdüriyet-i Umumiyesi Teşkiline Dair Kanun” kabul edilmiştir. Bu Kanun’a göre kurulan Teşkilatın görevleri şunlardır:

-Dışarıya karşı ulusun gerçekleştirdiği ve gerçekleştirmeye çalıştığı işleri tanıtmak ve davanın haklılığını kanıtlamaya çalışmak,

-Ulusu, ülke içinde aynı noktada birleştirmek için her araçtan yararlanarak sürekli aydınlatmak ve uyarmak.

Teşkilatımız 08/06/1984 tarih ve 231 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile “Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü” adıyla yeniden yapılandırılmış, 2011/651 sayılı KHK ile de fonksiyonel örgütlenmesi tamamlanmıştır. Böylece Genel Müdürlüğün teşkilat ve görevlerini düzenleyen 231 sayılı KHK’da yapılan değişiklikle merkez, yurt dışı ve taşra teşkilatları genişletilmiş ve yeni kadrolar ihdas edilmiştir.

Genel Müdürlüğümüz merkez teşkilatı 4 ana hizmet birimi, 2 danışma birimi ve 2 yardımcı hizmet biriminden; taşra teşkilatı 17 İl Müdürlüğünden; yurt dışı teşkilatı ise 38 Basın Müşavirliği ve 1 Basın Ataşeliğinden oluşmaktadır.



## **Merkez Teşkilatı**

Genel Müdürlük  
2 Genel Müdür Yardımcılığı

## **Ana Hizmet Birimleri**

Haber Dairesi Başkanlığı  
Basın Yayın Dairesi Başkanlığı  
Enformasyon Dairesi Başkanlığı  
Tercüme Dairesi Başkanlığı

## **Danışma Birimleri**

Hukuk Müşavirliği  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

## **Yardımcı Hizmet Birimleri**

İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı  
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

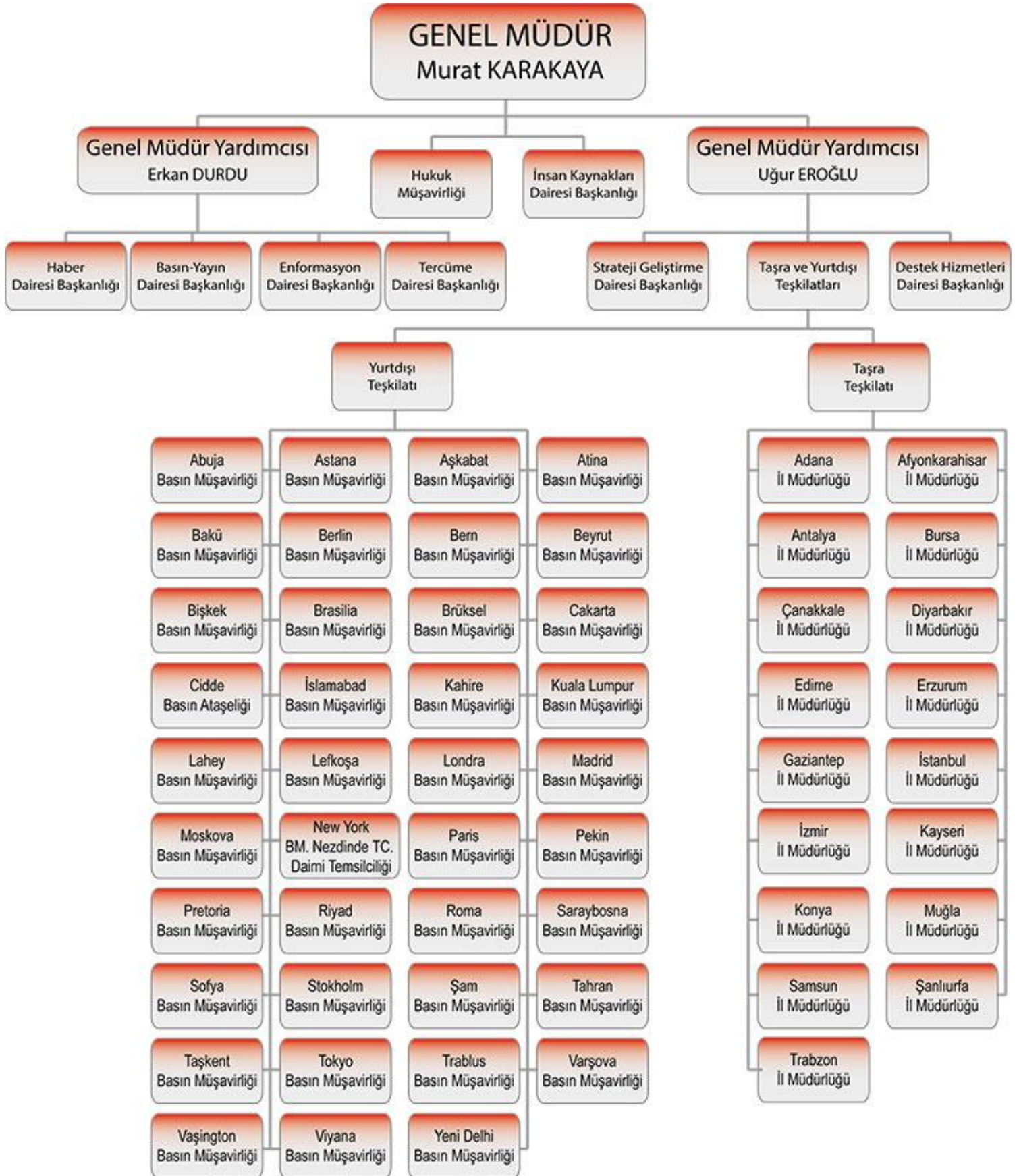
## **Taşra Teşkilatı**

Taşra Teşkilatı; Adana, Afyonkarahisar, Antalya, Bursa, Çanakkale, Diyarbakır, Edirne, Erzurum, Gaziantep, İstanbul, İzmir, Kayseri, Konya, Muğla, Samsun, Şanlıurfa ve Trabzon İl Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

## **Yurt Dışı Teşkilatı**

Yurt Dışı Teşkilatı; Abuja, Astana, Aşkabat, Atina, Bakü, Berlin, Bern, Beyrut, Bişkek, Brasilia, Brüksel, Cakarta, İslamabad, Kahire, Kuala Lumpur, Lahey, Lefkoşa, Londra, Madrid, Moskova, New York, Paris, Pekin, Pretoria, Riyad, Roma, Saraybosna, Stokholm, Şam, Sofya, Tahran, Taşkent, Tokyo, Trablus, Varşova, Viyana, Vaşington ve Yeni Delhi Basın Müşavirlikleri ile Cidde Basın Ataşeliğinden oluşmaktadır.





Şekil 1: Genel Müdürlüğümüz Teşkilat Şeması

## C - Fiziksel Kaynaklar

### 1. Hizmet Binası

Genel Müdürlüğümüz “Ceyhun Atif Kansu Caddesi No:122 Çankaya/Ankara” adresinde faaliyetlerini yürütmektedir. Kiralama yoluyla temin edilen 12 katlı hizmet binasında; basın merkezi, yemekhane, sergi salonu ve kapalı otopark mevcuttur.



**Fotoğraf 1:** Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü Hizmet Binası



## 2. Lojman

Genel Müdürlük, Başbakanlıkça kullanımına tahsis edilmiş, Ankara ili sınırları içerisinde bulunan 3 adet lojmana sahiptir.

## 3. Teknolojik Altyapı

BYEGM, birimlerin iş akışlarına uygun olarak daha etkin ve verimli iş, belge, bilgi akış düzeni sağlamak ve karar alma süreçlerini hızlandırmak için bilgi ve teknoloji kaynaklarından faydalanmakta olup 2008 yılında yeni hizmet binasında buna uygun olarak otomasyon sistemi kurmuştur.

Merkez ve taşra teşkilatında bilişim hizmetleri kapsamında yapılan iş ve işlemler hızlı ve güvenli veri iletişim altyapısına sahip bir ortamda tüm sunucu bilgisayar sistemleri, kişisel bilgisayarlar ve diğer teçhizatların aktif ve sürekli kullanımı temin edilerek yürütülmektedir. Hizmet sürekliliğinin sağlanması açısından bilgisayara dayalı proje ve programların temini, gerektiğinde yazılımların hazırlanması, analiz edilmesi ve entegrasyon yapılması konularında gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Gelişen bilişim teknolojilerine uygun bir altyapıda hizmet vermek amacıyla ortak bilgi alanı yapısına dönüşüm sağlanmış ve bu ortamda bilgi güvenliğinin temini için gerekli güvenlik programları (Firewall, web güvenlik programı, virüs güvenlik programı vb.) kullanılmaya başlanmıştır. Elektronik posta sunucusu, dosya sunucusu, web sunucusu, sistem ve veri tabanı sunucularında yazılım ve donanım yenilenmiştir. Ayrıca yeni sunucular ilave edilerek veri iletişim cihazlarında çağdaş standartlar yakalanmaya çalışılmıştır.

2010 yılında **Devlet Enformasyon Sistemi** adı altında faaliyete geçen proje ile Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü devletin üst düzey makamlarını yerli-yabancı ve yazılı-görsel basında yer alan tüm haberler konusunda bilgilendirmektedir.

T.C. BAŞBAKANLIK  
BASIN - YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
DEVLET ENFORMASYON SİSTEMİ

Anasayfa Sistem Hakkında Kullanım Klavuzu Bugün 19 Aralık 2010 Saat: 12:25

BYEGM Haber Merkezi

ALMANYA'DA MÜSLÜMANLARLA İLGİLİ TARTIŞMALAR GÜNDEMDE DÜŞMÜYOR.

Arama

Başlangıç Tarihi: Ara 19, 2010 Bitiş Tarihi: Ara 19, 2010

DES Haberleri

TÜRKİYE, SİYONİST REJİM BÜYÜKELÇİSİNİ ÇAĞIRDI  
Mehr Ajansı, 19 Aralık 2010, 11:27

Türkiye, Güney Kıbrıs ve Siyonist rejim arasında imzalanan gaz anlaşmasına itiraz ederek, Siyonist rejimin büyükelçisini çağırdı. Filistin El Yom haber sitesinin aktardığı habere göre, Türkiye Dışişleri Bakanlığı, Siyonist rejimin Ankara'daki Büyükelçisini...

OLASILIKLAR ÇAĞI  
La Vanguardia, İspanya, 18 Aralık 2010, 17:42

Berlin Duvarı'nın yıkılması Avrupa'yı özgür bıraktı, ancak en büyük etkisi kendini 21. Yüzyılın ilk on yılında gösterdi. Benzer durumdaki başka duvarların çöküşünü görmüyoruz: Mesela -NATO ülkesi- Türkiye ile o zamanki Sovyet müttefiki Suriye arasında en ...

TÜRKİYE VE İRAK KÜRTLERİNİN KADERLERİNİ TAYİN HAKKI  
El Haic, Birleşik Arap Emirlikleri, 18 Aralık 2010, 17:09

Irak Kürdistanı Bölgesel Yönetimin Başkanı Mesut Barzani'nin, önümüzdeki dönemle uyum İbanyta Kürtlere kaderlerini tayin hakkının verilmesi çağrısında bulunması, Irak'taki liderler dâhil olmak üzere bütün gözlemcileri şaşırttı. Ancak bu durum, sadece si...

ERMENİSTAN'LA SAVAŞ OLMASI HALİNDE, TÜRKİYE, AZERBAYCAN'I DESTEKLEYECEK

İzlediklerim

İzlediklerim

Aratç

Ara 19, 2010 - Ara 19, 2010

SONUÇLARI LİSTELE SEÇİLERİ SİL

Ekle

Şekil 2: Devlet Enformasyon Sistemi

#### 4. Fiziki Kaynakların Dağılımı

Genel Müdürlük kullanımında bulunan fiziki kaynakların birim bazında dağılımı aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

**Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü 2011 Yılı Taşınır Cetveli (TL)**

TAŞINIR II. DÜZEY DETAY ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEDEN		YIL İÇİNDE GİREN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELECEK YILA DEVİR	
	MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI
253.02-Makine ve Aletler Grubu	67	212.976,70	21	52.533,60	88	265.510,30	2	6.262,26	86	259.248,04
253.03-Cihazlar ve Aletler Grubu	114	67.091,72	20	21.429,74	134	88.521,46	7	644,42	127	87.877,04
254.01-Karayolu Taşıtları Grubu	4	16.131,14	0	0,00	4	16.131,14	0	0,00	4	16.131,14
255.01-Döşeme ve Mefruşat Grubu	372	60.367,42	263	16.753,86	635	77.121,28	44	830,10	591	76.291,17
255.02-Büro Makinaları Grubu	2.461	2.848.301,11	723	945.454,59	3.184	3.793.755,70	338	369.454,99	2.846	3.424.300,70
255.03-Mobilyalar Grubu	3.769	854.837,43	830	375.265,96	4.599	1.230.103,38	538	98.618,51	4.061	1.131.484,88
255.04-Beslenme-Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	67	18.557,86	0	0,00	67	18.557,86	0	0,00	67	18.557,86
255.06-Tarihi ve Sanat Değeri olan Demirbaşlar Grubu	10	1.645,77	0	0,00	10	1.645,77	0	0,00	10	1.645,77
255.07-Kütüphane Demirbaşları Grubu	672	96.618,31	4	658,20	676	97.276,50	10	1.062,00	666	96.214,50
255.08-Eğitim Demirbaşları Grubu	12	1.823,10	0	0,00	12	1.823,10	2	53,10	10	1.770,00
255.09-Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	1	5,90	2	118,00	3	123,90	0	0,00	3	123,90
255.10-Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	90	70.659,47	1	6.962,00	91	77.621,47	2	23,60	89	77.597,87
255.11-Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	107	8.476,58	1	6,25	108	8.482,84	0	0,00	108	8.482,84
255.12-Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar	3	839,34	0	0,00	3	839,34	0	0,00	3	839,34
255.99-Diğer Demirbaşlar	1	160,01	1	236,00	2	396,01	0	0,00	2	396,01
<b>TOPLAM</b>		<b>4.258.491,86</b>		<b>1.419.418,2</b>		<b>5.677.910,05</b>		<b>476.948,98</b>		<b>5.200.961,06</b>

**Tablo 1:** Genel Müdürlüğümüz Taşınır Cetveli

## D - İnsan Kaynakları

Genel Müdürlükte istihdam edilecek kadrolar 231 sayılı Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye ekli (I) sayılı listede gösterilmiş olup söz konusu madde hükümleri gereğince Genel Müdürlükte 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi personel istihdam edilmektedir.

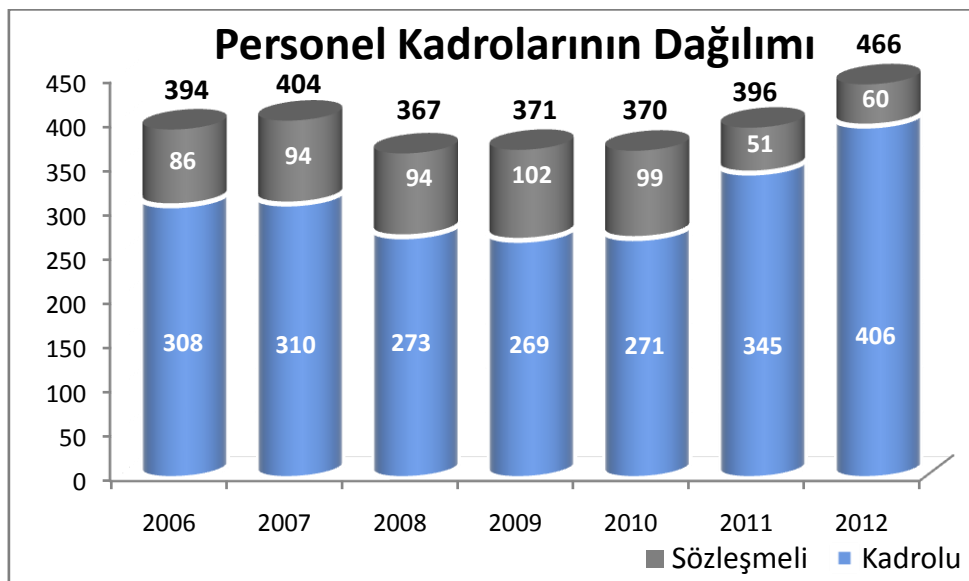
Genel Müdürlükte; “şube müdürü” ve “mütercim” kadroları karşılık gösterilmek kaydıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli personel çalıştırılmaktadır.

Kadrolu personel, kadro karşılığı sözleşmeli personel ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4. maddesinin b bendi kapsamında çalıştırılan sözleşmeli personel olmak üzere üç ayrı statüde personel istihdam edilmektedir.

Genel Müdürlük personelinin statülerine göre dağılımı yıllar itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Yıllar	Kadrolu	Sözleşmeli	Toplam
2006	308	86	394
2007	310	94	404
2008	273	94	367
2009	269	102	371
2010	271	99	370
2011	345	51	396
2012	406	60	466

Tablo 2: 2006-2012 Yılları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dağılımı



Grafik 1: 2006-2012 Yılları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dağılımı

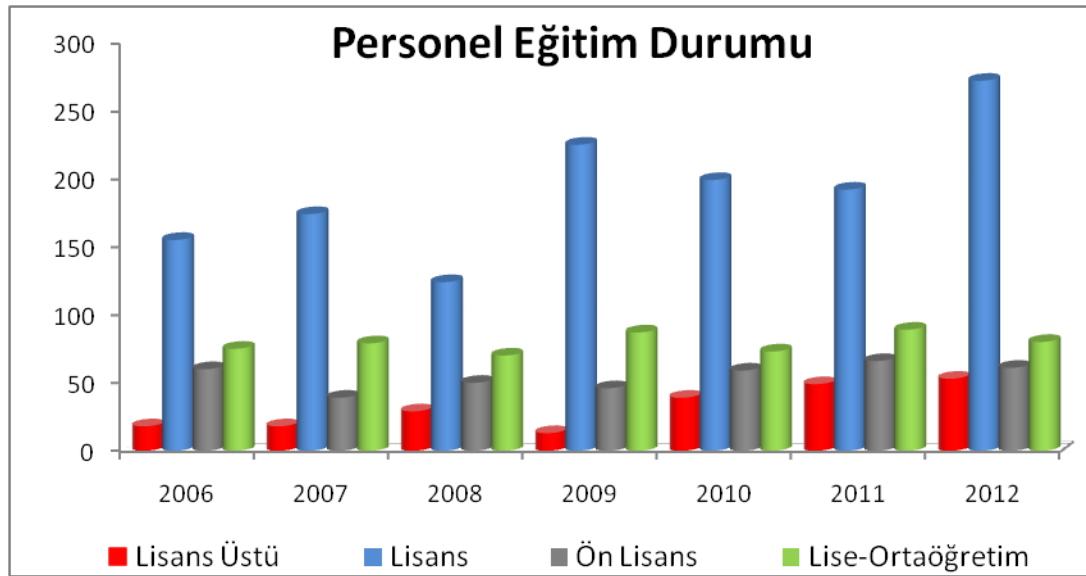
Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü, 406'sı kadrolu 60'ı sözleşmeli olmak üzere toplam 466 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Genel Müdürlük personelinin eğitim durumu yıllar itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Yılı	Lisans Üstü	Lisans	Ön Lisans	Lise-Ortaöğretim	Toplam
2006	18	155	60	75	308
2007	18	174	39	79	310
2008	29	124	50	70	273
2009	13	225	46	87	371
2010	39	199	59	73	370
2011	49	192	66	89	396
2012	53	272	61	80	466

**Tablo 3:** Personelin Eğitim Durumu

Not: 2006-2007-2008 yıllarındaki personel eğitim bilgileri yalnızca kadrolu personeli kapsamaktadır.



**Grafik 2:** Personelin Eğitim Durumu

Eğitim düzeyi bakımından lisans mezunu personelin ağırlıklı olduğu; bunu sırasıyla ortaöğretim, ön lisans ve lisansüstü mezunu personelin izlediği görülmektedir.



## Unvanlarına Göre Birim Bazında Personel Sayısı

	Özel Kalem	Kamu Diplomasası Koordinatörlüğü	Haber Dai.Bşk.	Tercüme Dai.Bşk.	Basın Yayın Dai.Bşk.	Enformasyon Dai.Bşk.	Strateji Gel. Dai. Bşk.	Hukuk Müşavirliği	İnsan Kaynakları Dai.Bşk.	Destek Hizmetleri Dai.Bşk.	Kurum Dışında Gör.Pers.	Taşra teşkilatı	Yurtdışı teşkilatı	TOPLAM
Genel Müdür	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Genel Müdür Yrd.	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Daire Başkanı	-	-	1	1	1	1	-	-	1	1	-	-	-	6
Hukuk Müşaviri	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2
Basın Müşaviri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	9
Ataşe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
İl Müdürü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	15	-	16
Şube Müdürü	-	-	3	-	6	3	2	-	1	1	1	14	-	31
Basın ve Enf. Uzmanı	1	-	-	-	12	8	4	-	-	3	-	2	-	30
Uzman (Ö)	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
Eğitim Uzmanı	1	-	1	1	1	-	-	-	-	1	-	1	-	6
APK Uzmanı	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Mali Hiz. Uzmanı	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
Araştırmacı	-	-	-	-	1	1	4	-	-	-	2	3	-	11
Şef	1	-	4	-	22	10	5	-	5	7	1	9	-	64
V.H.K.İ.	1	-	2	-	9	1	3	-	1	3	2	4	-	26
Bilgisayar İşletmeni	-	-	1	-	-	-	1	-	1	4	1	2	-	10
Redaktör	-	-	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	3
Mütercim ve Tercüman	1	1	62	5	1	13	-	-	-	-	2	10	-	95
Mühendis	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Çözümleyici	-	-	4	-	3	-	-	1	-	-	-	-	-	8
Programcı	-	-	8	-	6	-	-	-	-	-	1	-	-	15
Sistem Programcısı	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Tekniker	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Teknisyen	-	-	4	-	2	1	-	-	-	4	-	2	-	13
Teknisyen Yard.	-	-	-	-	2	-	1	-	-	1	-	-	-	4
Ayniyat Saymanı	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Mutemet	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Mahalli Katip Sekreter	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	15
Memur	-	1	1	-	7	4	1	-	4	5	3	4	-	30
Santral Memuru	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2
Ambar Memuru	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Satın Alma Memuru	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2
Kurum Hekimi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Matbaacı	-	-	1	-	7	-	-	-	1	-	-	-	-	9
Kütüphaneci	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Fotoğrafçı	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Daktilograf	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Dizgi Operatörü	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	2
Büro Personeli	1	-	4	-	2	2	-	1	4	2	-	2	-	18
Şoför	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	2	-	5
Koruma ve Güv. Görv.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2
Aşçı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2
Bekçi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Hizmetli	-	-	-	-	1	-	-	-	-	3	-	1	-	5
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>104</b>	<b>7</b>	<b>91</b>	<b>45</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>46</b>	<b>14</b>	<b>73</b>	<b>26</b>	<b>466</b>

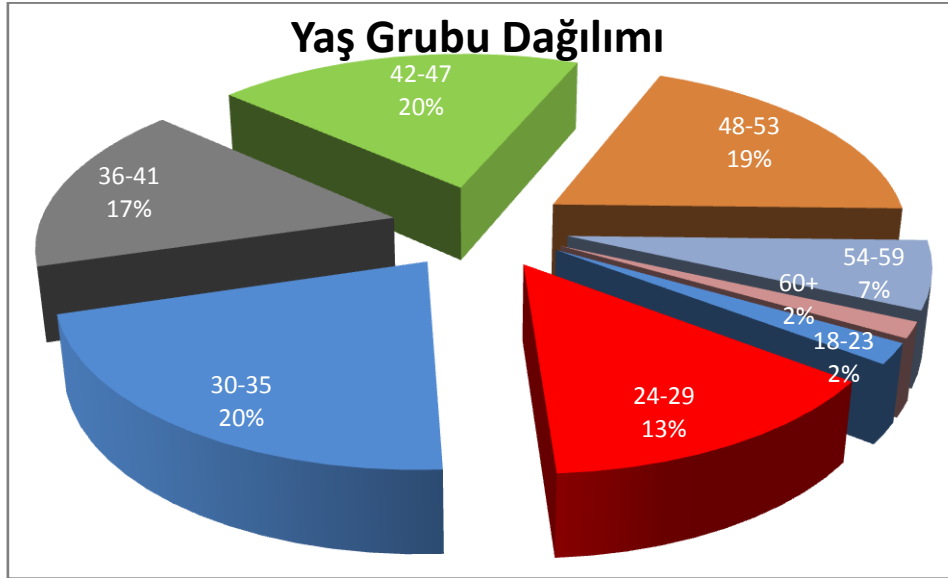
Tablo 4: Unvanlarına Göre Birim Bazında Personel Sayısı



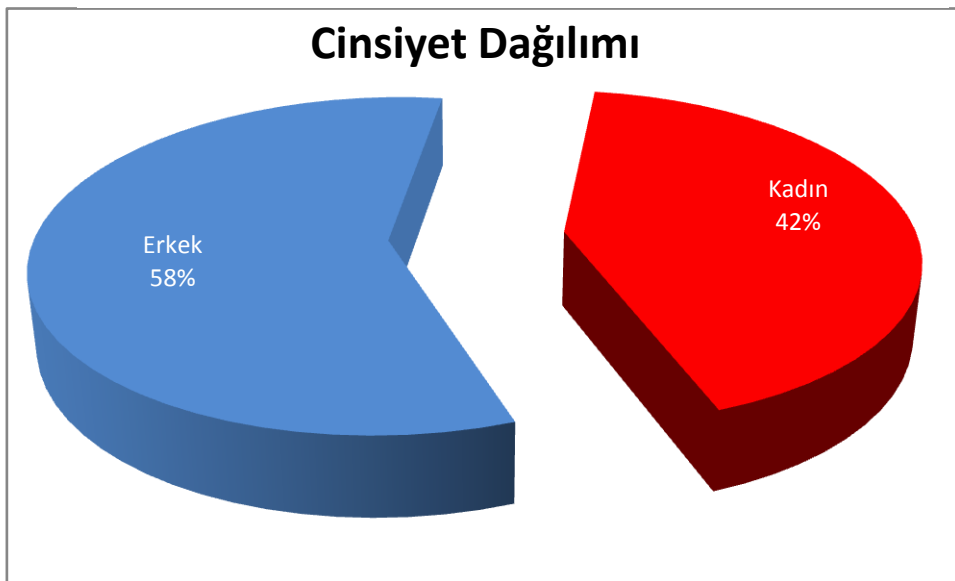
## Yaş Gruplarına Göre Personel Dağılımı

	18-23		24-29		30-35		36-41		42-47		48-53		54-59		60+		Toplam
	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli			
<b>Erkek</b>	2	1	16	12	43	5	41	4	48	0	64	2	24	1	5	0	<b>268</b>
<b>Kadın</b>	2	6	17	16	41	4	33	2	44	3	18	3	6	1	2	0	<b>198</b>
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>33</b>	<b>28</b>	<b>84</b>	<b>9</b>	<b>74</b>	<b>6</b>	<b>92</b>	<b>3</b>	<b>82</b>	<b>5</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>466</b>

Tablo 5: Yaş Gruplarına Göre Personel Dağılımı



Grafik 3: Yaş Grubu Dağılımı

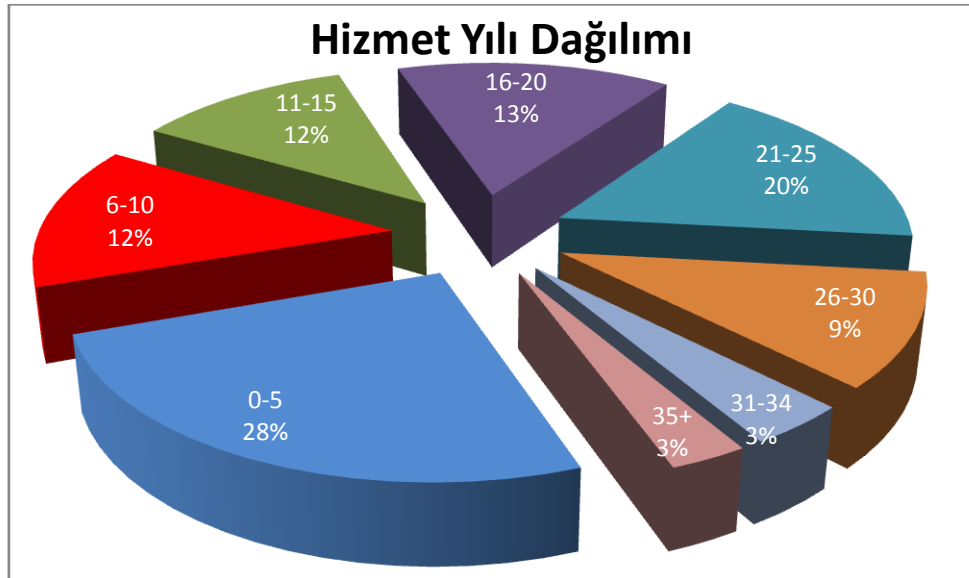


Grafik 4: Cinsiyet Dağılımı

## Hizmet Yıllarına Göre Personel Dağılımı

	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-34		35+		Toplam
	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	Kadrolu	Sözleşmeli	
<b>Erkek</b>	42	20	29	3	27	0	31	0	57	2	31	0	13	0	13	0	<b>268</b>
<b>Kadın</b>	38	27	23	2	29	1	27	1	29	4	11	0	3	0	3	0	<b>198</b>
<b>Toplam</b>	<b>80</b>	<b>47</b>	<b>52</b>	<b>5</b>	<b>56</b>	<b>1</b>	<b>58</b>	<b>1</b>	<b>86</b>	<b>6</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>466</b>

**Tablo 6:** Hizmet Yıllarına Göre Personel Dağılımı

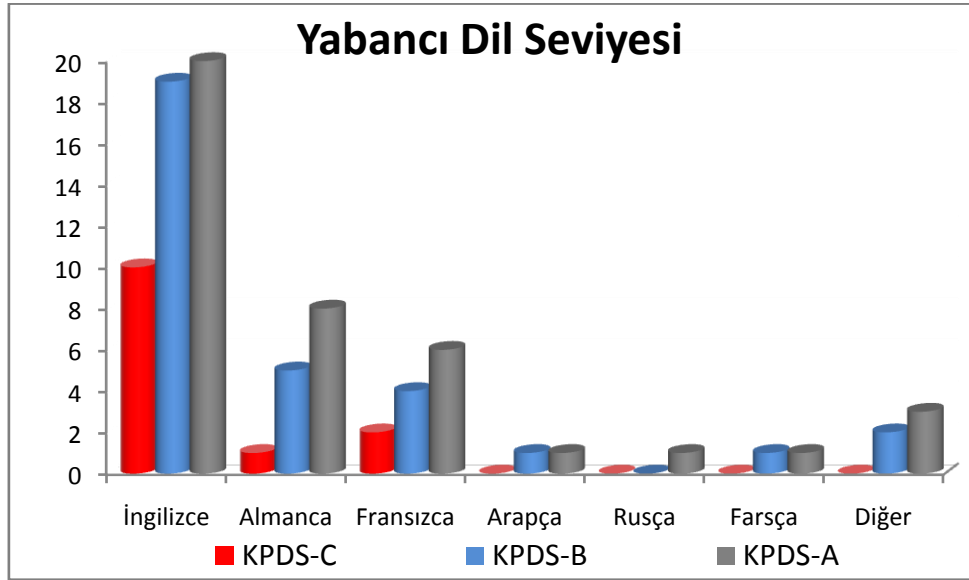


**Grafik 5:** Hizmet Yılı Dağılımı

## Yabancı Dil Düzeylerine Göre Personel Sayısı

	KPDS-C	KPDS-B	KPDS-A	Toplam
İngilizce	10	19	20	49
Almanca	1	5	8	14
Fransızca	2	4	6	12
Arapça	0	1	1	2
Rusça	0	0	1	1
Farsça	0	1	1	2
Diğer	0	2	3	5
<b>Toplam</b>	<b>13</b>	<b>32</b>	<b>40</b>	<b>85</b>

Tablo 7: Yabancı Dil Düzeylerine Göre Personel Sayısı

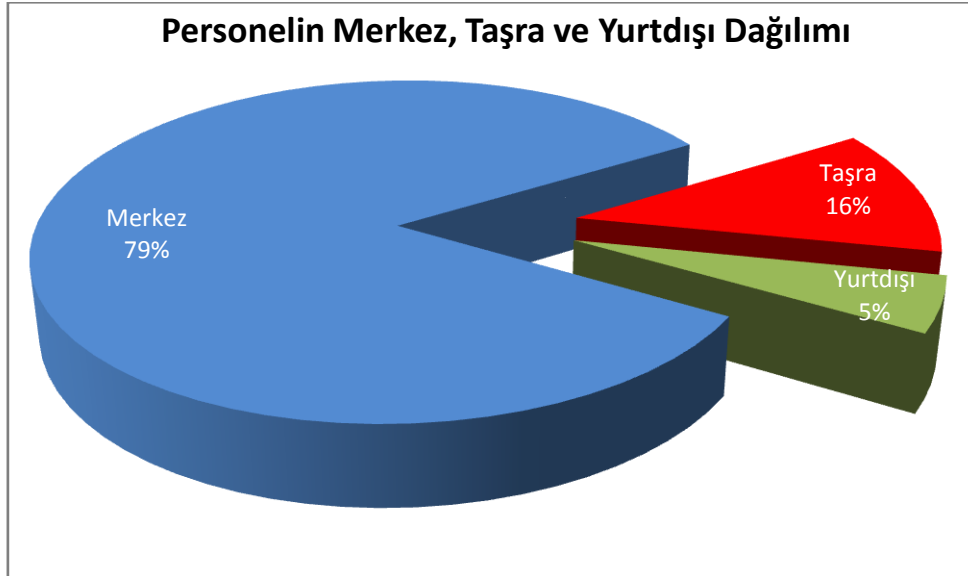


Grafik 6: Yabancı Dil Seviyesi

Genel Müdürlüğümüzde yabancı dil belgesine sahip toplam 85 personel bulunmaktadır. Bu sayı, toplam personelin %18'ine tekabül etmektedir.

**Merkez, Taşra ve Yurt Dışı Teşkilatlarında Çalışan Personel Sayısı**

	2008			2009			2010			2011			2012		
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
<b>Merkez</b>	176	133	309	187	144	331	177	132	309	194	148	342	211	156	367
<b>Taşra</b>	20	16	36	19	15	34	19	15	34	20	15	35	41	32	73
<b>Yurtdışı</b>	16	15	31	14	14	28	13	14	27	9	10	19	13	13	26
<b>Toplam</b>	<b>212</b>	<b>164</b>	<b>376</b>	<b>220</b>	<b>173</b>	<b>393</b>	<b>209</b>	<b>161</b>	<b>370</b>	<b>223</b>	<b>173</b>	<b>396</b>	<b>266</b>	<b>200</b>	<b>466</b>

**Tablo 8:** Merkez, Taşra ve Yurt Dışı Teşkilatlarında Çalışan Personel Sayısı**Grafik 7:** Personelin Merkez, Taşra ve Yurtdışı Dağılımı



## **II- PERFORMANS BİLGİLERİ**



## A - Temel Politika ve Öncelikler

Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün 2012-2016 Stratejik Planında yer alan kamusal sorumluluk ve sektörde üstlendiği misyon gereği sahiplendiği temel değerleri şu şekilde sıralayabiliriz:

**Uzmanlık:** Kurumsal görev ve sorumluluklar göz önünde bulundurularak yurt içi ve yurt dışı hizmetlerin etkin ve gereği gibi yürütülmesinde her birim ve kademede temel değer.

**Hızlılık:** İletişim teknolojilerindeki gelişim ve habercilik hizmetlerinin yayılım/dağılım hızını kurumsal değerlere dahil etmektedir.

**Etkinlik:** Kamuoyunun doğru ve zamanında bilgilendirilmesi, geniş coğrafyadaki görev alanı içerisinde yönlendirme ve tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi etkin olmayı zorunlu kılmaktadır.

**Kamusal Sorumluluk:** BYEGM'nin yürütmekle görevlendirildiği hizmetler ve basın sektöründe üstlendiği fonksiyon, kamusal sorumluluk çerçevesinde hizmet sunmayı gerekli kılmaktadır.

**Güvenilirlik:** İletişim teknolojilerinin yarattığı enformasyon yoğunluğu içerisinde kamuoyunun bilgilendirilmesi/yönlendirilmesinde güvenilir olmak, öncelik tanınan değerlerdendir.

**Teknolojik Yenilenme:** Yürütülen kurumsal hizmet ve görevler teknolojik yenilenmeyi gerektirmektedir.

**Kolay Erişim:** Hizmetlerde kamuoyuna en uygun fiziki ve teknolojik şartlarda erişim imkânı yaratma.

**İş Birliği Kültürü:** Basın sektörü başta olmak üzere sivil toplum kuruluşlarıyla hizmetlerin etkinliğinin sağlanması noktasında ortak paylaşım ve iş birliği kültürüne önem verilmesi.

**Ciddiyet:** Her kademede basın sektörünün ve kamusal hizmetlerinin gerektirdiği ciddiyet.

**Araştırma Ruhu:** Haber ve enformasyonda sorgulama, bilginin doğrulanması gereği araştırma ruhunu temel değerler arasına koymaktadır.



## BYEGM TEMEL DEĞERLERİ



Şekil 3: Genel Müdürlüğümüz Temel Değerleri





## *B - Amaçlar ve Hedefler*

### **1. Misyon**

*“Uluslararası medyayı yakından izleyerek karar alma süreçlerini zamanında ve doğru bilgilerle beslemek; basının gelişmesine, ülkemizin tanıtımına katkıda bulunmak ve bunlara ilişkin iletişim stratejilerini oluşturmaktır.”*



## 2. Vizyon

*“Dünyada gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesine, güçlü ve özgür basın ortamının sağlanmasına katkıda bulunan referans kurum olmaktır.”*

### 3. Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler

Genel Müdürlüğümüzün 2012-2016 yıllarını kapsayan II. Beş Yıllık Stratejik Planında belirlenen 7 stratejik amaçtan 2011 ve 2012 yılı performans programı döneminde toplam 4 stratejik amacın gerçekleştirilmesi hedef olarak belirlenmiş olup bu amaç ve hedefler aşağıda gösterilmiştir.

#### Stratejik Amaç 1

Haber hizmetlerinin yaygınlaştırılmasında bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanılarak haber-yoruma dayalı içerik değerlendirmelerinin zenginleştirilmesi ve artırılması.



**Stratejik Hedef 1.1.** Her türlü kaynaktan temin edilen haber girdisinin sayısı arttırılacaktır.

**Stratejik Hedef 1.2.** Yurt Dışı ve Yurt İçi Teşkilatı kanalıyla temin edilen, sistem üzerinde işlenen, değerlendirilen; haber, yorum, program sayısı arttırılacaktır.

#### Stratejik Amaç 2

Devlet politikaları doğrultusunda ülke tanıtımına katkıda bulunacak yayınlar üretilmesi.



**Stratejik Hedef 2.1.** Devlet enformasyon hizmetlerine uygun, yerel basını güçlendirici etkileri olan, referans kaynak niteliğine sahip yıllık, aylık ve haftalık zaman aralıklarıyla yayımlanan gazete, dergi, bülten gibi basılı yayınları tür, içerik ve sayı yönünden arttırmak ve zenginleştirmek.

### Stratejik Amaç 3

Yurt içi ve yurt dışında basına yönelik hizmetlerin artırılması.



**Stratejik Hedef 3.1.** Yerel basının güçlendirilmesi amacıyla eğitim programları düzenlenecektir.

**Stratejik Hedef 3.2.** Kurum fotoğraf arşivinin güncellenmesi ve zenginleştirilmesi amacıyla Türkiye genelinde kapsamlı bir tarama görüntüleme çalışması gerçekleştirilecektir.

### Stratejik Amaç 4

Türkiye'nin tanıtımı için enformasyon hizmetlerinin çağdaş ölçütlere uygun hale getirilmesi.



**Stratejik Hedef 4.1.** Enformasyon ve aydınlatma faaliyetlerini Türkiye'nin dış politikasını destekleyecek şekilde düzenlemek, kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapmak, Kamu Diplomasisi Koordinatörlüğünün sekretaryasını etkin bir şekilde yürütmek.

**Stratejik Hedef 4.2.** Türkiye'de görev yürütmekte olan yabancı medya kuruluşları ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmak, onları en iyi şekilde ağırlamak ve geçici basın merkezleri oluşturarak, sağlıklı-etkin organizasyonlar kurmak.

## C - Performans Hedef Göstergeleri ile Faaliyetler



Fotoğraf 2: Genel Müdürlüğümüz Faaliyetlerinden Görüntüler



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 1.1

<b>İdare Adı</b>	<b>BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Amaç</b>	Haber hizmetlerinin yaygınlaştırılmasında bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanılarak, haber-yoruma dayalı içerik değerlendirmelerinin zenginleştirilmesi ve artırılması.
<b>Hedef</b>	Her türlü kaynaktan temin edilen, sistem üzerinde işlenen, değerlendirilen; haber, yorum, program sayısı arttırılacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	<b>Haber Dairesi Başkanlığına gelen ve işlenen/değerlendirilen haber-yorum-program sayısı arttırılacaktır.</b>
Yazılı, görsel, sesli ve internet gibi iletişim araçlarından daha fazla yararlanmak suretiyle işlenmek üzere gelen haberlerin sayısının arttırılması planlanmaktadır. 2011 yılında toplanan haber sayısı 1.798.555 adet, işlenen ve kamu üst yönetimine iletilen haber sayısı 38.712 adet, basın müşavirlikleri aracılığıyla gelen haber sayısı 12.620 adettir. 2012 yılı Ocak-Haziran döneminde toplanan haber sayısı 436.077, işlenen haber sayısı 20.910, basın müşavirlikleri aracılığı ile toplanan haber sayısı 4.777 adettir. 2013 yılında 1.900.000 adet haber toplanması, 45.000 adet haber işlenmesi ve basın müşavirlikleri aracılığıyla 20.000 adet haber temin edilmesi hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1 Haber Dairesine Gelen Toplam Haber Sayısı	Adet	1.798.555	900.000	1.900.000
2 İşlenmiş Haber Sayısı	Adet	38.712	42.000	45.000
3 Yurt Dışı Teşkilatı (Basın Müşavirlikleri) Aracılığı İle Temin Edilen Haber Sayısı	Adet	12.620	15.000	20.000

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Haber temin etme ve işleme faaliyeti	5.077.171,00	0	5.077.171,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>5.077.171,00</b>	<b>0</b>	<b>5.077.171,00</b>





**Fotoğraf 3: Medya Takip Merkezi**



**Fotoğraf 4: Haber Merkezi**



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 2.1

İdare Adı	BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	--

Amaç	Devlet politikaları doğrultusunda ülke tanıtımına katkıda bulunacak yayınlar üretilmesi.
Hedef	Devlet enformasyon hizmetlerine uygun, yerel basını güçlendirici etkileri olan, referans kaynak niteliğine sahip, yıllık, aylık ve haftalık zaman aralıklarıyla yayımlanan, gazete, dergi, bülten gibi basılı yayınları tür, içerik ve sayı yönünden arttırmak ve zenginleştirmek.

Performans Hedefi	Yayınlara tür ve adetlerini arttırmak, içeriklerini zenginleştirmek.
Basın-Yayın hizmetleri kapsamında Kurum kaynaklarıyla üretilen günlük, haftalık, aylık, yıllık zaman aralıklarıyla veya özel bülten olarak hazırlanan basılı ve dijital ortamdaki yayınların türlerini 2013 yılında 20'ye yükseltilmesi hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1 Yayın Türü Sayısı	Adet	25	15	20

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Basın, yayın ve bülten dağıtım faaliyeti	952.109,00	1.000.000	1.952.109,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>952.109,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.952.109,00</b>





**Fotoğraf 5:** 12 Dilde Basımı Yapılan Türkiye Tanıtım Kitabı



**Fotoğraf 6:** BYEGM Yayınları Tanıtımı

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 3.1

<b>İdare Adı</b>	<b>BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Amaç</b>	Yurt içi ve yurt dışında basına yönelik hizmetlerin artırılması.
<b>Hedef</b>	Yerel basının güçlendirilmesi amacıyla eğitim programları düzenlenecek ve sektör temsilcilerinin yer aldığı bir komisyon tarafından verilen, sekreteryaya işlemleri BYEGM tarafından yürütülen basın mensuplarının çalışmalarını hızlı ve etkin bir şekilde yürütmeleri amacıyla hazırlanan <i>basın kartlarına</i> teknolojik ve görünüm yönüyle yeni bir şekil kazandırılacaktır.

<b>Performans Hedefi</b>	<b>Basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmak amacıyla önlemler almak, basın kartlarını yaygınlaştırmak, yerel basını güçlendirmeye yönelik eğitim seminerlerinin sayısını arttırmak.</b>
2011 yılında Basın Kartı Yönetmeliği'nde yapılan bir değişiklik ile "bir defaya mahsus olmak üzere" durumu mevzuata uygun olan ilkökul mezunlarına da basın kartı verilmesi ile 2011 yılında verilen toplam basın kartı sayısı 3.836 adet olmuştur. 2012 yılı Ocak-Haziran döneminde verilen basın kartı sayısı 1.584 adet, düzenlenen <i>yerel medya eğitim semineri / bilgilendirme toplantısı</i> 5 adettir. 2013 yılında 2.000 adet basın kartı verilmesi ve 8 adet <i>eğitim semineri / basın bilgilendirme toplantısı</i> düzenlenmesi hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Basın Kartı Sayısı	Adet	3.836	3.000	2.000
2	Yerel Medya Eğitim Semineri/Bilgilendirme Toplantısı	Adet	12	10	8

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Basın mensuplarına yönelik faaliyetler	2.311.588,00	1.150.000,00	3.461.588,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.311.588,00</b>	<b>1.150.000,00</b>	<b>3.461.588,00</b>



Fotoğraf 7: Yerel Medya Eğitim Semineri



Fotoğraf 8: Basın Kartı ve Basın Trafik Kartı



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 3.2

İdare Adı	BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	--

Amaç	Yurt içi ve yurt dışında basına yönelik hizmetlerin artırılması.
Hedef	Kurum fotoğraf arşivinin güncellenmesi ve zenginleştirilmesi amacıyla Türkiye genelinde kapsamlı bir tarama-görüntüleme çalışması gerçekleştirilecek ve fotoğrafların bibliyografik kimliklendirilmesi yapılacaktır.

Performans Hedefi	<b>Her yıl aktarılacak görüntü sayısı artırılarak kurum fotoğraf arşivinin geliştirilmesi.</b>
2011 yılında 9.817 kare görüntünün dijital ortama aktarılması tamamlanmıştır. 2012 yılı Ocak-Haziran döneminde aktarılan görüntü sayısı 18.644 adet olmuştur. 2013 yılı hedefi ise 500.000 adet, fotoğrafların bibliyografik kimliklendirilmesi hedefi ise 250.000 adet olarak belirlenmiştir.	

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1 Aktarılacak Görüntü Sayısı	Adet	9.817	35.000	500.000
2 Fotoğrafların Bibliyografik Kimliklendirme Sayısı	Adet	0	0	250.000

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Elektronik görüntü arşivleme faaliyeti	468.423,00	0	468.423,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>468.423,00</b>	<b>0</b>	<b>468.423,00</b>



**Fotoğraf 9:** Genel Müdürlüğümüz Foto-Film Arşivi



**Fotoğraf 10:** Fotoğraf Tarama İşlemleri

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 4.1

<b>İdare Adı</b>	<b>BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Amaç</b>	Türkiye'nin tanıtımı için enformasyon hizmetlerinin çağdaş ölçütlere uygun hale getirilmesi.
<b>Hedef</b>	Kamu Diplomasisi hedef ve stratejileri tespit edilerek bunların planlaması yapılacak ve uygulanmasına ilişkin faaliyetlere katkı sağlanacaktır. Yabancı ülkelerle diplomatik ve ikili ilişkilerin geliştirilmesi politikası çerçevesinde yabancı gazetecileri bilgilendirme programları Dışişleri Bakanlığı ile koordinasyon halinde sürdürülecek, aynı şekilde diğer kamu kurumlarının ev sahipliğinde Türkiye'de yıl içerisinde düzenlenecek uluslararası organizasyonlarda basına yönelik düzenlemeler yapılacaktır.
<b>Performans Hedefi</b>	<b>Dış tanıtımda etkin yeri olan basın müşavirliklerinin işlerliğini ve etkinliğini artırmak, Kamu Diplomasisi Koordinatörlüğünün sekretarya görevlerini etkin bir şekilde yürütmek.</b>
	2011 yılında 17 adet basın merkezi/masası kurulmuş, 3 adet uluslararası medya forumu ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir. 2012 yılı Ocak-Haziran döneminde 15 adet basın merkezi/masası kurulmuş, 1 adet uluslararası medya forumu düzenlenmiştir. 2013 yılında 30 adet basın merkezi/masası kurulması ve 3 adet uluslararası medya forumu düzenlenmesi planlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Basın Merkezi/Masası Sayısı	Adet	17	25	30
2	Düzenlenecek Uluslararası Medya Forumu ve Bilgilendirme Toplantısı	Adet	3	2	3

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dış tanıtım ve Kamu Diplomasisine yönelik faaliyetler	2.957.116,00	1.750.000	4.707.116,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.957.161,00</b>	<b>1.750.000,00</b>	<b>4.707.116,00</b>





Fotoğraf 11: Türkiye - Afrika Medya Forumu



Fotoğraf 12: Türk-Arap Medya Forumu

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 4.2

<b>İdare Adı</b>	<b>BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
------------------	---

<b>Amaç</b>	Türkiye'nin tanıtımı için enformasyon hizmetlerinin çağdaş ölçütlere uygun hale getirilmesi.
<b>Hedef</b>	Tanıtma ve aydınlatma faaliyetleri çerçevesinde çeşitli temas ve incelemelerde bulunmak üzere ülkemize gelen yabancı medya mensuplarının birinci elden bilgi edinmelerini sağlamak amacıyla kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluş yetkilileriyle görüşmelerine yönelik düzenlemelere devam edilecektir.

<b>Performans Hedefi</b>	<b>Ülkemize gelen ve dış tanıtımda önemli yeri olan yabancı basın mensuplarının sayısını arttırmak, gelen basın mensuplarına sunulan mihmandarlık hizmetlerini etkin şekilde yürütmek.</b>
2011 yılında davet edilen yabancı basın mensubu sayısı 1.158, kendi isteğiyle gelen yabancı basın mensubu sayısı 409'dur. Ayrıca 2011 yılında 300 gün mihmandarlık hizmeti verilmiştir. 2012 yılı Ocak-Haziran dönemi davet edilen yabancı basın mensubu sayısı 686 kişi, mihmandarlık hizmeti verilen gün sayısı ise 279'dur. 2013 yılında davet edilecek yabancı basın mensubu sayısının 800, mihmandarlık hizmeti verilecek gün sayısının ise 350 olması hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2011	2012	2013
1	Davet Edilecek Yabancı Basın Mensubu	Sayı	1.158	1.200	800
2	Mihmandarlık Hizmeti Verilecek Gün Sayısı	Gün	300	500	350

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Enformasyon ve yurt dışı basın müşavirliği faaliyetleri	1.155.442,00	0	1.155.442,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.155.442,00</b>	<b>0</b>	<b>1.155.442,00</b>





**Fotoğraf 13:** Mısırlı Basın Heyeti'nin Genel Müdürlüğümüzü Ziyareti



**Fotoğraf 14:** Rus Heyeti'nin Genel Müdürlüğümüzü Ziyareti



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	1- Genel Müdürlüğümüze gelen haber-yorum-program sayısı artırılabacaktır.
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Haber temin etme, işleme ve değerlendirme faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>HABER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BASIN YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI YURTIÇİ TEŞKİLATI YURT DIŞI TEŞKİLATI</b>

Haber Dairesi Başkanlığına basın müşavirlikleri, internet, haber ajansları, radyo, TV gibi kaynaklardan işlenmek üzere gelen haber sayısı 2011 yılında 1.798.555 adet olarak gerçekleşmiştir.

Ekonomik Kod		Ödenek
1	Personel Giderleri	3.698.344,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	448.827,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	750.000,00
4	Faiz Giderleri	0
5	Cari Transferler	0
6	Sermaye Giderleri	180.000,00
7	Sermaye Transferleri	0
8	Borç verme	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.077.171,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>5.077.171,00</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	2- Yayınların tür ve adetlerini arttırmak, içeriklerini zenginleştirmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Basın, yayın ve bülten dağıtım faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BASIN YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>
<i>Hazırlanan bültenleri ilgili kurum ve kuruluşlara ulaştırmak, kamuoyuna yaymak, Devlet ve Hükümet faaliyetleri ile yapılan hizmetlerin kamuoyuna etkin bir biçimde yansıtılmasına ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait hizmetleri yapmak, gerekli hallerde Devlet ve Hükümet yetkililerinin basın toplantılarını düzenlemek, demeç ve açıklamalarını yaymak ve benzeri faaliyetleri yürütmek.</i>	
<i>(*Tanıtma Fonundan karşılanacaktır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
1	Personel Giderleri	568.285,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	95.824,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	270.000,00
4	Faiz Giderleri	0
5	Cari Transferler	0
6	Sermaye Giderleri	0
7	Sermaye Transferleri	0
8	Borç verme	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>952.109,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi*	1.000.000,00
	Yurt Dışı	0
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.000.000,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.952.109,00</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	3- Basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmak amacıyla önlemler almak, basın kartlarını yaygınlaştırmak, yerel basını güçlendirmeye yönelik eğitim seminerlerinin sayısını arttırmak.
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Basın mensuplarına yönelik faaliyetler</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BASIN YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI ENFORMASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI YURTIÇİ TEŞKİLATI</b>
<i>Yerli basın organları ve bunların mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirler almak, Türk ve yabancı basın yayın organları mensuplarına basın kartı düzenlemek, yerli basının güçlendirilmesi amacıyla eğitim programları düzenlemek.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
1	Personel Giderleri	1.135.929,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	185.659,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	990.000,00
4	Faiz Giderleri	0
5	Cari Transferler	0
6	Sermaye Giderleri	0
7	Sermaye Transferleri	0
8	Borç verme	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.311.588,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	1.150.000,00
	Yurt Dışı	0
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.150.000,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.461.588,00</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	4- Aktarılacak görüntü sayısı her yıl artırılarak kurum fotoğraf arşivinin geliştirilmesi
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Kurum elektronik görüntü arşivinin geliştirilmesi faaliyeti</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>BASIN YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>

*2011 yılında aktarılan görüntü sayısı 9.817, 2012 yılı Ocak-Haziran döneminde 18.644 adettir. 2013 yılında aktarılacak görüntü sayısı hedefi ise 500.000 adettir.*

Ekonomik Kod		Ödenek
1	Personel Giderleri	256.500,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	41.923,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	170.000,00
4	Faiz Giderleri	0
5	Cari Transferler	0
6	Sermaye Giderleri	0
7	Sermaye Transferleri	0
8	Borç verme	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>468.423,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>468.423,00</b>

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	5- Dış tanıtımda etkin yeri olan basın müşavirliklerinin işlerliğini ve etkinliğini artırmak, Kamu Diplomasisi Koordinatörlüğünün sekreteryaya görevlerini etkin bir şekilde yürütmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Dış tanıtım ve kamu diplomasisine yönelik faaliyetler</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>ENFORMASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI BASIN YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI HABER DAİRESİ BAŞKANLIĞI YURT DIŞI TEŞKİLATI</b>
<i>Müşavirliklerin idari kapasiteleri yükseltilerek ülkemizin dış tanıtımında önemli rol oynayan bir organizasyon olmasının sağlanması için gerekli tedbirler alınacaktır. Kamu Diplomasisinin sekreteryaya faaliyetleri Genel Müdürlüğümüzce yürütüleceğinden, Teşkilatımız üzerine düşen görevleri yerine getirecektir.</i>	
<i>(*) Enformasyon Dairesi Başkanlığı temsil tanıtma bütçe tertibinden karşılanacaktır.</i>	
<i>(**)Tanıtma Fonundan karşılanacaktır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
1	Personel Giderleri	762.628,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	94.488,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri*	2.100.000,00
4	Faiz Giderleri	0
5	Cari Transferler	0
6	Sermaye Giderleri	0
7	Sermaye Transferleri	0
8	Borç verme	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.957.116,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi**	1.750.000,00
	Yurt Dışı	0
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.750.000,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.707.116,00</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Performans Hedefi</b>	6- Ülkemize gelen ve dış tanıtımda önemli yeri olan yabancı basın mensuplarının sayısını arttırmak, gelen basın mensuplarına mihmandarlık hizmetlerini etkin şekilde yürütmek.
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Enformasyon ve yurt dışı basın müşavirliği faaliyetleri</b>
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	<b>ENFORMASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI YURT DIŞI TEŞKİLATI</b>
<i>Yabancı basın mensuplarını ülkemize davet etmek, ağırlamak, ülkemize gelmelerini özendirmek, beraberinde mihmandar görevlendirmek, basın müşavirliklerinin işlerliğini, etkinliğini, tanıtım faaliyetlerini arttırıcı tedbirler almak, ülkemiz aleyhine yapılan propagandaları izlemek, değerlendirmek, önlem almak.</i>	
<i>(* Enformasyon Dairesi Başkanlığı temsil tanıtma bütçe tertibinden karşılanacaktır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
1	Personel Giderleri	583.186,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	72.256,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri*	500.000,00
4	Faiz Giderleri	0
5	Cari Transferler	0
6	Sermaye Giderleri	0
7	Sermaye Transferleri	0
8	Borç verme	0
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.155.442,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>0</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.155.442,00</b>



## *D - Genel Müdürlüğün Toplam Kaynak İhtiyacı*

Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü genel bütçeli bir kamu kurumudur. Bütçeden tahsis edilen pay ile genel yönetim giderlerini karşılamakta ve faaliyetlerini yürütmektedir. 2013 yılı Bütçe Kanun Tasarısı'nda Genel Müdürlüğümüz için 154.117.500.-TL ödenek öngörülmüş olup bunun 112.500.000.-TL'si 231 sayılı KHK'nın 24. maddesi kapsamında aktarılacaktır. Kalan 41.617.500.-TL ödenek Genel Müdürlüğümüzce kullanılacak olup bu ödeneğin 12.921.849.-TL'si yürütülen faaliyetlerin maliyetini oluşturmaktadır. Haber hizmetleri, basın-yayın hizmetleri ve enformasyon hizmetleri kapsamında yürütülen 6 ana faaliyetin maliyetinde en fazla payı haber hizmetleri almaktadır. Haber hizmetleri kapsamında kullanılması planlanan ödenek 5.077.171.-TL olup performansa esas toplam kaynak ihtiyacının %12,2'sidir. Basın-yayın hizmetleri için 3 ayrı faaliyet toplamı olarak 3.732.120.-TL ödenek ihtiyacı hesaplanmıştır. Enformasyon hizmetleri, Kamu Diplomasisi Koordinatörlüğü sekretarya faaliyetleri ile yurt dışı teşkilat faaliyetlerinin toplam maliyeti 4.112.558.-TL olarak hesaplanmıştır.

Aşağıda yer alan "İdare Performans Tablosu" ve "Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu"nda faaliyetler ve bu faaliyetler için ihtiyaç duyulan kaynak miktarı gösterilmektedir.



## İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		07.77 - BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Hedefi	Faaliyet	Açıklama	2013					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Haber Dairesi Başkanlığına gelen ve işlenen/değerlendirilen haber-yorum-program sayısı artırılabacaktır.	5.077.171,00	3,29	0,00	0,00	5.077.171,00	3,21
	1	Haber temin etme, işleme ve değerlendirme faaliyeti	5.077.171,00	3,29	0,00	0,00	5.077.171,00	3,21
2		Yayınların tür ve adetlerini arttırmak, içeriklerini zenginleştirmek.	952.109,00	0,62	1.000.000,00	25,64	1.952.109,00	1,24
	2	Basın, yayın ve bülten dağıtım faaliyeti	952.109,00	0,62	1.000.000,00	25,64	1.952.109,00	1,24
3		Basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmak amacıyla önlemler almak, basın kartlarını yaygınlaştırmak, yerel basını güçlendirmeye yönelik eğitim seminerlerinin sayısını arttırmak.	2.311.588,00	1,50	1.150.000,00	29,49	3.461.588,00	2,19
	3	Basın mensuplarına yönelik faaliyetler	2.311.588,00	1,50	1.150.000,00	29,49	3.461.588,00	2,19
4		Her yıl aktarılacak görüntü sayısı artırılarak kurum fotoğraf arşivinin geliştirilmesi.	468.423,00	0,30	0,00	0,00	468.423,00	0,30
	4	Kurum elektronik görüntü arşivinin geliştirilmesi faaliyeti	468.423,00	0,30	0,00	0,00	468.423,00	0,30
5		Dış tanıtımda etkin yeri olan basın müşavirliklerinin işlerliğini ve etkinliğini arttırmak, Kamu Diplomasisi Koordinatörlüğünün sekreteryaya görevlerini etkin bir şekilde yürütmek.	2.957.116,00	1,92	1.750.000,00	44,87	4.707.116,00	2,98
	5	Dış tanıtım ve kamu diplomasisine yönelik faaliyetler	2.957.116,00	1,92	1.750.000,00	44,87	4.707.116,00	2,98
6		Dış tanıtımda önemli yeri olan, ülkemize gelen yabancı basın mensuplarının sayısını arttırmak, gelen basın mensuplarına mihmandarlık hizmetlerini etkin şekilde yürütmek.	1.155.442,00	0,75	0,00	0,00	1.155.442,00	0,73
	6	Enformasyon ve yurt dışı basın müşavirliği faaliyetleri	1.155.442,00	0,75	0,00	0,00	1.155.442,00	0,73
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			12.921.849,00	8,38	3.900.000,00	100,00	16.821.849,00	10,65
Genel Yönetim Giderleri			141.195.651,00*	91,62			141.195.651,00	89,35
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>154.117.500,00</b>	<b>100,00</b>	<b>3.900.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>158.017.500,00</b>	<b>100,00</b>

\*Bu ödeneğin 112.500.000 TL'si 231 sayılı KHK'nın 24. maddesi kapsamında kullanılacaktır.

**Tablo 9:**İdare Performans Tablosu

## TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	07.77 - BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ					
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	<b>01</b>	<b>Personel Giderleri</b>	7.022.872,00	12.143.128,00	0,00	19.166.000,00
	<b>02</b>	<b>SGK Devlet Primi Giderleri</b>	938.977,00	1.598.023,00	0,00	2.537.000,00
	<b>03</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	4.780.000,00	125.231.000,00*	0,00	130.011.000,00
	<b>04</b>	<b>Faiz Giderleri</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>05</b>	<b>Cari Transferler</b>	0,00	153.500,00	0,00	153.500,00
	<b>06</b>	<b>Sermaye Giderleri</b>	180.000,00	2.070.000,00	0,00	2.250.000,00
	<b>07</b>	<b>Sermaye Transferleri</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>08</b>	<b>Borç verme</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>09</b>	<b>Yedek Ödenek</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Bütçe Ödeneği Toplamı</b>			<b>12.921.849,00</b>	<b>141.195.651,00</b>	<b>0,00</b>	<b>154.117.500,00</b>
Bütçe Dışı Kaynak	<b>Döner Sermaye</b>		0,00	0,00		0,00
	<b>Diğer Yurt İçi Kaynaklar</b>		3.900.000,00	0,00		3.900.000,00
	<b>Yurt Dışı Kaynaklar</b>		0,00	0,00		0,00
	<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.900.000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>3.900.000,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>			<b>16.821.849,00</b>	<b>141.195.651,00</b>	<b>0,00</b>	<b>158.017.500,00</b>

\*Bu ödenğin 112.500.000 TL'si 231 sayılı KHK'nın 24. maddesi kapsamında kullanılacaktır.

**Tablo 10:** Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu



## **III - EKLER**

**FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO**

07.77-BASIN-YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1.1	Haber Dairesi Başkanlığına gelen ve işlenen/değerlendirilen haber-yorum-program sayısı artırılacaktır.	Haber temin etme-işleme ve değerlendirme faaliyeti	HABER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BASIN YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI YURT DIŞI TEŞKİLATI YURTİÇİ TEŞKİLATI
2.1	Yayınların tür ve adetlerini arttırmak, içeriklerini zenginleştirmek.	Basın, yayın ve bülten dağıtım faaliyeti	BASIN YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
3.1	Basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmak amacıyla önlemler almak, basın kartlarını yaygınlaştırmak, yerel basını güçlendirmeye yönelik eğitim seminerlerinin sayısını arttırmak.	Basın mensuplarına yönelik faaliyetler	BASIN YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI YURTİÇİ TEŞKİLATI ENFORMASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI
3.2	Her yıl aktarılacak görüntü sayısı artırılarak kurum fotoğraf arşivini geliştirmek.	Kurum elektronik görüntü arşivinin geliştirilmesi faaliyeti	BASIN YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI
4.1	Dış tanıtımda etkin yeri olan basın müşavirliklerinin işlerliğini ve etkinliğini arttırmak, Kamu Diplomasisi Koordinatörlüğünün sekretarya hizmetlerini yürütmek.	Dış tanıtım ve kamu diplomasisine yönelik faaliyetler	ENFORMASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI BASIN YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI HABER DAİRESİ BAŞKANLIĞI YURT DIŞI TEŞKİLATI
4.2	Ülkemize gelen ve dış tanıtımda önemli yeri olan yabancı basın mensuplarının sayısını arttırmak, gelen basın mensuplarına sunulan mihmandarlık hizmetlerini etkin şekilde yürütmek.	Enformasyon ve yurt dışı basın müşavirliği faaliyetleri	ENFORMASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI YURT DIŞI TEŞKİLATI

**Tablo 11:** Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo