



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Eğitim Dairesi Başkanlığı



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
EĞİTİM DAİRESİ
B A Ş K A N L I Ğ I



2020 YILI FAALİYET RAPORU









T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
EĞİTİM DAİRESİ
B A Ş K A N L I Ğ I

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
EĞİTİM DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER

AMAÇ ve HEDEFLER

**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve
DEĞERLENDİRMELER**

**KURUMSAL KABİLİYET ve
KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

ÖNERİ ve TEDBİRLER

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Teşkilat Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları**
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**
- 3- Mali Denetim Sonuçları**

B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**
- 2- Performans Sonuçları Tablosu**
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**
- 5- Diğer Hususlar**

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

ÖNERİ ve TEDBİRLER

Öneri ve Tedbirler

EKLER: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU



Eğitim Dairesi Başkanlığı, “1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 254 ve 265 inci maddeleri hükümleri gereğince kendisine verilen;

- Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşların eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- Bakanlık merkez teşkilatı personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- Kalkınma planı ve yıllık programlar gereğince Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatının eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, kaynakları belirlemek, değerlendirmek ve sağlamak,
- Bakanlık personelini yurt içinde ve yurt dışında yetiştirmek için hizmet içi eğitim merkezleri ve mesleki eğitim kurumları açmak ve yönetmek,
- Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek, görevlerini yerine getirmektedir.

İçişleri Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığında, hizmet içi eğitim faaliyetlerinde ele alınacak eğitim programları hazırlanırken personelin kişisel, mesleki ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunacak konuların seçilmesine dikkat edilmektedir. Eğitim programlarının kurum kültürünün içselleştirilmesine ve kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesine yönelik ihtiyaç duyulan konularda olması üzerinde de ayrıca titizlikle çalışmalar yapılmaktadır.

Bu kapsamda, yüz yüze eğitim anlayışı ile gerçekleştirilen hizmet içi eğitimler;

- Sürekli eğitim anlayışına uygun programlarla,
- Mümkün olan en fazla sayıda personelin fırsat eşitliği içerisinde bütçe imkânları elverdiği ölçüde katıldığı,

- İhtiyaçlar doğrultusunda, mevzuat ve uygulamada ortaya çıkan değişiklikler ya da proje kapsamında yürütülen faaliyetlerin anlatımı ve tanıtımı yapılacak şekilde,
- Kurum kültürü ve kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirmeye uygun olarak düzenlenmektedir.

Yüz yüze hizmet içi eğitimi destekleyici ve tamamlayıcı bir şekilde Bakanlığımız uzaktan eğitim sistemi İçişleri e-Akademi'nin içerik yönünden zenginleştirilmesi ile ilgili çalışmalar tüm hızıyla devam etmektedir.

İçişleri e-Akademi ile eğitimler;

- Zaman ve mekandan bağımsız,
- Düşük maliyetli,
- Yaşam boyu öğrenmeyi destekleyen,
- Eğitim sürecini hızlandıran,
- Geniş bir kitleye hitap edebilecek şekilde,
- Standart kalite ve içerikte,
- Diğer eğitim alanlarının rakibi değil tamamlayıcısı olarak planlanıp uygulanmaktadır.

2020 yılı içerisinde;

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personele yönelik olarak düzenlenen 33 eğitim faaliyetinde, 781 mülki idare amiri ve 641 genel idare hizmetleri ve 848 diğer hizmetler sınıfına mensup personel olmak üzere toplam 2270 personele yetiştirme ve yenileme eğitimleri kapsamında yüz yüze eğitim yöntemi ile hizmet içi eğitim verilmiştir.

İçişleri Bakanlığı Uzaktan Eğitim Sistemi İçişleri e-Akademi üzerinden merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarda görev yapan 180 mülki idare amiri ile 33.447 genel idare hizmetleri ve diğer hizmet sınıflarına mensup personel olmak üzere toplam 33.627 personele 33 eğitim faaliyetinde hizmet içi eğitim verilmiştir. Ayrıca 2020 yılında İçişleri e-Akademi üzerinden Jandarma Genel Komutanlığı personeline yönelik olarak verilen "Halkla İlişkiler Sertifika Programı"nı 13.519, "Güvenlik Yönetimi Uzaktan Eğitim Sertifika Programı"nı 161 Jandarma Genel Komutanlığı personeli tamamlamıştır. Aynı zamanda Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi (JSGA) Başkanlığı işbirliğinde verilen JSGA öğrencilerine yönelik eğitimlere 5.083 kişi katılmıştır. Sonuç olarak 2020 yılında İçişleri e-Akademi üzerinden verilen eğitimleri toplam 52.390 personel tamamlamıştır.

Başkanlığımızca gerçekleştirilen bu eğitim faaliyetleriyle Bakanlığımız personelinin yetiştirilmesi, bilgi ve tecrübelerinin artırılması, yeni gelişmelere ve değişimlere uyumlarının sağlanması ve vatandaş odaklı yönetim anlayışının hayata geçirilmesi amaçlanmıştır.

Eğitim faaliyetlerinin konuları, gerçekleştirilme yeri, süresi ve zamanları, eğitimlere katılan personelin bilgilerine ilişkin ayrıntılar faaliyet raporunda gösterilmiştir.

2020 yılı Birim Faaliyet Raporu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu ilkelerine göre Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülen çalışmalar ile faaliyetlerinin değerlendirilmesi için hazırlanmıştır.

2020 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerde ve bu raporun hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Hüseyin ÇAKIRTAŞ
Eğitim Dairesi Başkanı

GENEL BİLGİLER

AMAÇ ve HEDEFLER

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÖNERİ ve TEDBİRLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Teşkilat Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Temel hak ve hürriyetleri esas alarak iç güvenlik, kıyı ve karasularının emniyetini sağlamak, etkili sınır yönetimi ve güvenliği, göç politikaları oluşturma, kamu hizmetlerinin koordinasyonu ile etkin il ve ilçe yönetimini tesis etmek, afetlere dirençli toplum oluşturmak, nüfus ve vatandaşlık hizmetlerini sunmak ve sivil toplumu destekleme görevlerini insan odaklı ifa etmek.



VİZYON

Güvenli Türkiye

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 254 ve 265 inci maddeleri ile İşleri Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği hükümleri gereğince;

a) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşların eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek,

b) Bakanlık merkez teşkilatı personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,

c) Kalkınma planı ve yıllık programlar gereğince bakanlığın merkez ve taşra teşkilatının eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, kaynakları belirlemek, değerlendirmek ve sağlamak,

ç) Bakanlık personeli yurt içinde ve yurt dışında yetiştirmek için hizmet içi eğitim merkezleri ve mesleki eğitim kurumları açmak ve yönetmek,

d) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek.



C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Eğitim Dairesi Başkanlığı Yenimahalle Çamlıca Mahallesiindeki 3 katlı hizmet binasında 20 ve 30 kişilik 2 bilgisayar laboratuvarı, 297 kişilik konferans salonu, 1 adet 30 kişilik, 4 adet 20 kişilik ve 2 adet 15 kişilik derslik, 1 adet 100 kişilik amfi, 1 adet stüdyo, 2 adet öğretmen odası, 1 adet kulis odası ve 1 adet toplantı salonu ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

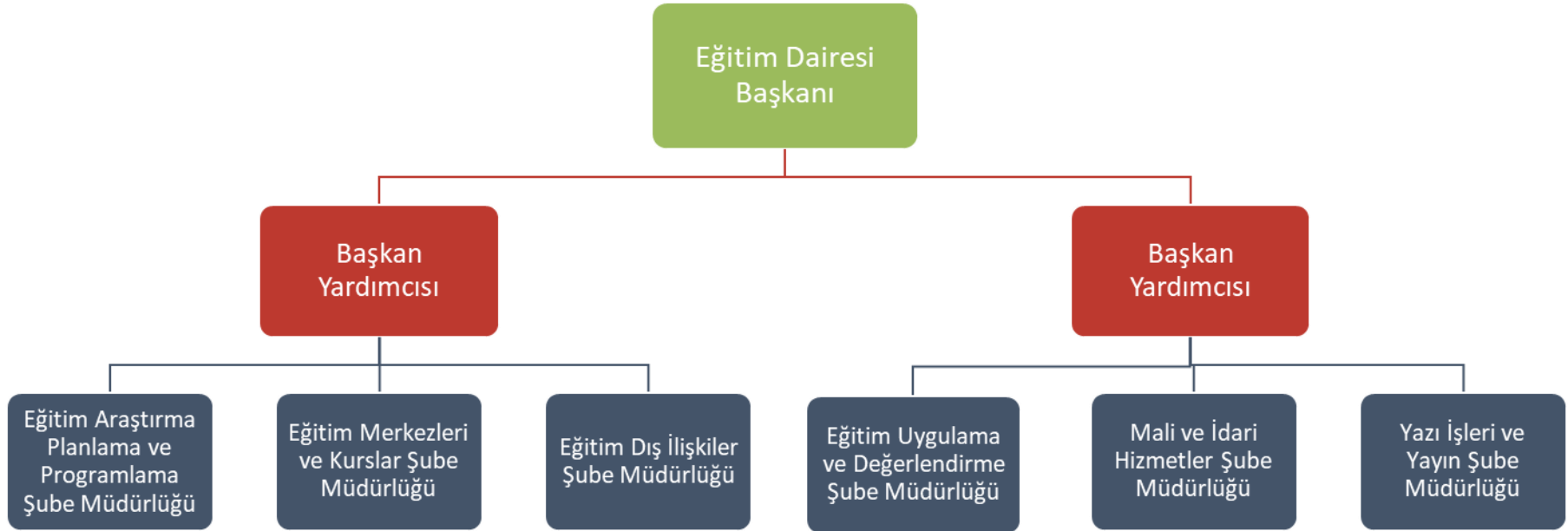
Eğitim Ortamı





T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI – EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Teşkilat Şeması



Eğitim Dairesi Başkanlığı görevlerini, teşkilat yapısına uygun olarak, Eğitim Dairesi Başkanının yönetiminde, Başkan Yardımcıları, Şube Müdürleri, Eğitim Uzmanları ve Büro Personeli aracılığı ile yürütmektedir .

2- Teşkilat Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynakları:

Başkanlığımız eğitim faaliyetleri yürütülürken uzaktan eğitim sistemi İçişleri e-Akademi, e-İçişleri projesi ve bu proje kapsamında Eğitim Modülü kullanılmaktadır.



Teknolojik Kaynaklar:

Teknolojik Kaynaklar	Sayı
Bilgisayar	152
Yazıcı	52
Tarayıcı	13
Güç Kaynağı (UPS)	1
Dizüstü Bilgisayar	14
Projeksiyon	24
Telefon Cihazı	86
Faks Cihazı	2
Fotokopi Makinası	3
Baskı Makinası	-
Toplam	347

4- İnsan Kaynakları



Kadro ve Personel Durumu

Unvan	Sınıf	Kadro Durumu		Toplam Kadro Sayısı
		Dolu	Boş	
Daire Başkanı	MİA	1	-	1
Şube Müdürü	MİA	1	2	3
Şube Müdürü	GİH	2	-	2
Eğitim Uzmanı	GİH	8	4	12
Psikolog	SH	1	-	1
Sosyolog	THS	1	-	1
Öğretmen	EÖH	1	-	1
Şef	GİH	7	-	7
İstatistikçi	GİH	-	1	1
Kütüphaneci	GİH	-	1	1
Şef (Özel)	GİH	-	2	2
VHKİ	GİH	17	2	19
Memur (Ş)	GİH	1	-	1
TOPLAM		40	12	52

NOT: Başkanlığımız kadrosunda olan;

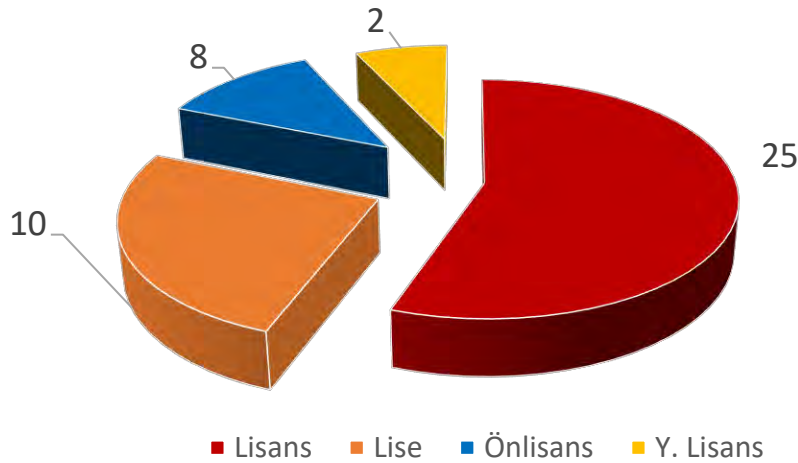
1 Şube Müdürü (GİH), 2 Eğitim Uzmanı, 1 Sosyolog, 1 Şef ve 4 VHKİ olmak üzere toplam 9 personelimiz Bakanlığımız diğer birimlerinde geçici görevli olarak çalışmaktadır.

Şoför kadrosundaki 1 Sürekli İşçi Başkanlığımız kadrolu personelidir.

Geçici Görevli Personel

Unvanı	Personel Sayısı	Birimi
Şube Müdürü	2	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
Şube Müdürü	1	KİHBİ Dairesi Başkanlığı
İçişleri Uzmanı	1	Strateji Geliştirme Başkanlığı
Uzman	2	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
Şef	2	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
Tekniker	1	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Teknisyen	2	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
	1	AB ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı
	1	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Dağıtıcı	1	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Uzaktan Eğitim Teknik Personeli	2	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
		Ankara Valiliği
Sürekli İşçi	9	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
GEÇİCİ GÖREVLİ PERSONEL SAYISI		25

ÖĞRENİM DURUMU



5-Sunulan Hizmetler

- a) Bakanlığın merkez teşkilatında görev yapan personele yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerini planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- b) Bakanlığın taşra teşkilatında görev yapan personele yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerini planlamak, değerlendirmek ve ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- c) Bakanlık personelinin yurt içi ve yurt dışında yetiştirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- ç) Bakanlık personelinin yurt içinde ve yurt dışında yetiştirmek için hizmet içi eğitim merkezleri ve mesleki eğitim kurumları açmak ve yönetmek,
- d) Personelin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, eğitim programlarını günün koşullarına uygun olarak güncellemek ve yeni eğitim programları oluşturmak amacıyla ihtiyaç analizi çalışmaları yapılmasını sağlamak,
- e) Bakanlık birimlerinin önerilerini ve bütçe imkânlarını göz önünde bulundurarak Yıllık Eğitim Planı Taslağı'nı hazırlamak, Kurulun görüşünü aldıktan sonra Bakan onayına sunmak,
- f) Yıllık eğitim planına göre eğitim programlarını hazırlamak,
- g) Hizmet içi eğitim plan ve programlarını, onaylandıktan sonra ilgililere iletmek üzere birimlere duyurmak,
- ğ) Eğitim görevlileri ile kursiyerlerin devam durumlarını tespit etmek, ders ücreti ve gündelikleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- h) Kursiyerler için başarı belgesi veya katılım belgesi düzenlemek,
- ı) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde disipline aykırı durumları tespit etmek ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak amacıyla ilgili birimlere bildirmek,
- i) Eğitim programı ile ilgili araç, gereç ve sarf malzemelerini temin etmek,
- j) Hizmet içi eğitim programına ve tespit edilecek prensiplere göre yapılan faaliyetlerin başarısı ve verimi ile ilgili izleme değerlendirme çalışmaları yapmak, hazırlanan raporları değerlendirmek,
- k) Eğitim programlarında okutulacak ders notlarının hazırlanmasını sağlamak, eğitim faaliyetleri kapsamında dokümantasyon, yayın ve arşiv hizmetlerini yürütmek,
- l) Yıllık eğitim planının iki örneğini mali yılbaşından önce, gerçekleştirilen hizmet içi eğitim çalışmalarını ise Ocak ve Temmuz aylarının sonunda rapor halinde Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına göndermek,
- m) Eğitimle ilgili plan, program, etüt, proje ve araştırmaların yürütülmesini sağlamak,
- n) Hizmet içi eğitim faaliyetine ilişkin anket değerlendirme raporlarını ilgili birimlere göndermek,
- o) Bakanlığın hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliği ve verimliliğini arttırmak için araştırmalar yapmak, yerli ve yabancı yayınları izlemek,

ö) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği tesis etmek, gerekli görüldüğü takdirde, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, stratejik düşünce kuruluşları ve özel danışmanlık kurumlarının bilgi ve birikimlerinden istifade etmek, gerektiğinde hizmet alımı yapmak,

p) Açılacak kurs ve seminerlere katılmak için diğer kamu kurum ve kuruluşlardan yapılacak talepleri değerlendirmek ve Bakanlık onayına sunmak,

r) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine erişimi kolaylaştırabilmek, uzaktan eğitim yöntemlerini tesis etmek amacıyla bilgi teknolojilerinin sunduğu imkânlardan ve kamu kurum ve kuruluşları ile özel danışmanlık firmalarının bilgi ve birikimlerinden yararlanmak.



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızca İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme Raporu düzenlenmiş olup; Etik değerler ve dürüstlük konusunun takip, denetim ve değerlendirilmesi için üç kişilik komisyon kurulmuştur. Bu konuda toplantılar yapılmakta konu ile ilgili hizmet içi eğitim ve seminerler verilmektedir. İç denetçilerin düzenlemiş oldukları raporlar tetkik edilerek konu ile ilgili takip komisyonu kurulmuş ve komisyonca yapılması gereken çalışmalar ilgili şubelerle koordineli olarak gerçekleştirilmektedir.

Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler: Bakanlığımız misyonuna uygun olarak 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 265 inci maddesi kapsamında Başkanlığımıza verilen görevler yerine getirilmektedir.

Personelin Yeterliliği ve Performansı: Başkanlığımızca aday memurlar, bilgisayar, kişisel gelişim, sekreterlik ve arşiv hizmetleri, çağdaş yönetim teknikleri konularına ilişkin eğitimler verilmektedir. 2011 ve sonraki yıllarda bu eğitimler daha da geliştirilerek artırılmıştır.

Yetki Devri: Başkanlığımızca çıkarılan birim içi yönerge ve onaylarla yetki devri yapılmaktadır.

Planlama ve Programlama: 2020 yılı Hizmet İçi Eğitim Planı, Bakanlığımız Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak hazırlanmıştır. Uygulanan eğitim planlarında ve faaliyet raporlarının değerlendirilmesinde ve diğer eğitim faaliyetlerinde konu ile ilgili hassasiyet gösterilmektedir.

Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi: Başkanlığımızın risk analiz saptamaları sonucunda risk giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planı oluşturulmakta ve takibi yapılmaktadır.

Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri: Başkanlığımız birimlerinde çalışmakta olan personel için ayrı ayrı görev dağılımı yapılarak oluşacak risklere karşı yedek personel belirlenmiştir.

Hiyerarşik Kontroller: Yetki devri ve görevlendirmeler konusunda gerekli kontroller yapılmaktadır. Yöneticiler iş ve işlemlerin yürütülmesinde personeli izlemekte, gerekli görülen konularda personel uyarılarak ihtiyaç duyulan konularda eğitim verilmektedir.

Bilgi ve İletişim: Başkanlığımız internet sayfası özellikle eğitimlerin başlangıç ve bitimlerinde, program, yer, zaman, katılımcılar, ders notları gibi konularda sürekli güncellenmekte ve eğitim faaliyetlerine ilişkin değişiklikler internet sayfamızdan duyurulmaktadır.



GENEL BİLGİLER

AMAÇ ve HEDEFLER

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÖNERİ ve TEDBİRLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Eğitimde amaç, hizmetin daha etkin yürütülmesi ve çalışanların daha verimli hale getirilmesi için sürekli eğitim anlayışı çerçevesinde yüz yüze ve uzaktan eğitim yöntemleri ile personelin bilgi, moral ve motivasyonunu yükselterek verilen hizmetlerdeki kalitenin arttırılmasıdır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Bakanlık politikasına uygun olarak tüm personele eğitimden yararlanmada fırsat eşitliği sağlanmaktadır.

Eğitimde Bakanlık Politikasına uygunluk ve süreklilik esastır.

Eğitim faaliyetleri bütçe imkânları dâhilinde hizmetin gereğine uygun olarak Mülki İdare Amirleri ile Kaymakam Adayları ve Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan tüm personele yöneliktir.



GENEL BİLGİLER

AMAÇ ve HEDEFLER

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÖNERİ ve TEDBİRLER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
3. Mali Denetim Sonuçları

B- Performans Bilgileri

- 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2-Performans Sonuçları Tablosu
- 3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

01 PERSONEL GİDERLERİ:

01.1: Memurlar: Temel Maaşlar, Zam ve Tazminatlar, Sosyal Haklar ve Ek Çalışma Karşılıkları için tahsis edilen 2.200.000,00 TL'lik ödeneye 640.000,00 TL ek ödenek aktarılmıştır. Bu harcama kaleminden (01.2) Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel harcama kalemine 60.000,00 TL aktarılarak toplam 2.720.000,00 TL ödenenin 2.715.887,68 TL'si harcanmış, kalan 4.112,32 TL'lik kısmı iptal edilmiştir.

01.2: Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel: Temel Maaşlar, Zam ve Tazminatlar, Sosyal Haklar için (01.1) harcama kaleminden tahsis edilen 60.000,00 TL'lik ödeneye 7.000,00 TL ek ödenek aktarılmış olup toplam 67.000,00 TL'lik ödenenin 66.687,66 TL'lik kısmı harcanmış olup, kalan 312,34 TL'lik kısmı iptal edilmiştir.

01.3: İşçiler: Temel Maaşlar, Zam ve Tazminatlar, Sosyal Haklar için verilen 97.000,00 TL'lik ödenenin 61.323,76 TL'lik kısmı harcanmış olup 35.000,00 TL'lik kısmı Strateji Geliştirme Başkanlığına iade edilmiş, kalan 676,24 TL'lik kısmı iptal edilmiştir.

02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ:

02.1: Memurlar: Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri için verilen 499.000,00 TL'lik ödeneye 22.000,00 TL ödenek aktarılmıştır ve (01.2)Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel harcama kalemine 5.000,00 TL aktarılarak toplam 511.000,00 TL ödenenin 509.809,44 TL'si harcanmış olup, kalan 1.190,56 TL'lik kısmı iptal edilmiştir.

02.2: Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel : Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri için (01.3) harcama kaleminden tahsis edilen 5.000,00 TL'lik ödenenin 4.255,18 TL'lik kısmı harcanmış olup, kalan 744,82 TL'lik kısmı iptal edilmiştir.

02.3: İşçiler: Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri için verilen 11.000,00 TL'lik ödeneye 1.500,00 TL aktarılarak toplam 12.500,00 TL ödenenin, 12.004,93 TL'lik kısmı harcanmış olup, kalan 495,07 TL'lik kısmı iptal edilmiştir.

03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ:

03.2: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları: 2020 Mali yılbaşında Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Su ve Temizlik Malzemesi Alımları, Enerji Alımları, Özel Malzeme Alımları için tahsis edilen 891.000,00 TL'lik başlangıç ödeneğine, (03.3) harcama kaleminden 815.000,00 TL, (03.5) harcama kaleminden 450.000,00 TL, (03.7) harcama kaleminden 90.000,00 TL, (03.8) harcama kaleminden 75.000,00 TL aktarılarak, toplam 2.321.000,00 TL ödeneğin 2.320.158,75 TL'lik kısmı harcanmış, kalan 841,25 TL'lik kısmı iptal edilmiştir.

03.3: Yolluklar: 2020 Mali yılı başında yolluklar için tahsis edilen 2.129.000,00 TL'lik başlangıç ödeneğinden yıl içerisinde, (03.2) harcama kalemine 815.000,00 TL, Strateji Geliştirme Başkanlığına 381.000,00 TL ödenek aktarılarak toplam 933.000,00 TL ödeneğin 932.987,92 TL'lik kısmı harcanmıştır.

03.5: Hizmet Alımları: Haberleşme Giderleri, Diğer Hizmet Alımları 2019 Mali yılbaşında (Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri), Temizlik Hizmeti Alımı, Taşıt Kiralaması v.b. için tahsis edilen 654.000,00 TL'lik başlangıç ödeneğinden (03.2) harcama kalemine 450.000,00 TL ve Strateji Geliştirme Başkanlığına 37.879,97 TL aktarılarak toplam 166.120,03 TL ödenek, harcanmıştır.

03.6: Temsil ve Tanıtma Giderleri: 2020 Mali yılı başında bu kaleme tahsis edilen 29.000,00 TL ödeneğin 28.959,00 TL'si harcanmıştır.

03.7: Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri: 2020 Mali yıl başında Menkul Mal Alım Giderleri, Bakım ve Onarım Giderleri için tahsis edilen 389.000,00 TL'lik başlangıç ödeneğinden,(03.2) harcama kalemine 90.000,00 TL ödenek aktarılarak toplam 295.850,73 TL ödenek 295.850,73 TL'lik kısmı harcanmıştır.

03.8: Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri: 2020 Mali yılbaşında binamızın bakım ve onarım ihtiyaçları için tahsis edilen 123.000,00 TL'lik başlangıç ödeneğinden yıl içerisinde, (03.2) harcama kalemine 75.000,00 TL ve Strateji Geliştirme Başkanlığına 7.880,00 TL aktarılarak toplam 40.120,00 TL ödenek harcanmıştır.



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Ek-1: Ekonomik Sınıflandırma Bazında Ödenek Dağılım Tablosu

2020 Yılı Sınıflandırma Bazında Ödenek Dağılım Tablosu

Gider Türü	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan Ödenek	Harcama Yüzdesi (%)
Personel Giderleri	2.237.000,00	647.000,00	35.000,00	2.849.000,00	2.843.899,10	5.100,90	99,8
SGK Devlet Primi Giderleri	505.000,00	23.500,00	-	528.000,00	526.069,55	2.430,45	99,7
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.215.000,00	-	429.921,42	3.785.090,76	3.784.196,43	894,33	99,97
Cari Transferler							
Sermaye Giderleri							
Sermaye Transferleri							
Borç Verme							
TOPLAM	6.957.000,00	670.500,00	464.921,42	7.162.590,76	7.154.165,08	8.425,68	99,8

Ek-2: Hizmet Maliyetleri Tablosu

2020 Yılı Hizmet Maliyetleri Tablosu

Birimin Hizmetlerinin Yürütüldüğü Alan	10.450 (m 2)			
Personele Ödenen Yolluk Gideri	Yurt İçi	Yurt Dışı	Toplam	
	909.314,90 TL	5.804,05 TL	915.118,95 TL	
Araç Kiralama Gideri	30.444,00 TL			
Isınma (Doğalgaz) Gideri	750.000,00 TL			
İletişim Gideri (Telefon, İnternet)	11.392,03 TL			
Su Gideri	320.000,00 TL			
Elektrik Gideri	910.213,86 TL			
Temizlik ve Güvenlik Hizmeti Giderleri	131.619,86 TL			
Kırtasiye Giderleri	138.654,52 TL			
Demirbaş ve Malzeme Alım Giderleri	171.056,91 TL			
Araç Sayısı	Merkez		Taşra	
	Mülk	Kiralık	Mülk	Kiralık
		1		



3-Mali Denetim Sonuçları

İç denetçiler ve Sayıştay denetçileri tarafından yapılan mali denetim kapsamında birimimizle ilgili olumsuz bir durum tespit edilmemiştir.



B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

I- MÜLKİ İDARE AMİRLERİNE YÖNELİK GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYETLERİ

SIRA NO	EĞİTİM PROGRAMININ ADI	DÖNEMİ	SÜRE		EĞİTİMİN			HİZMET SINIFI			TOPLAM
			GÜN	SAAT	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	YERİ	MİA	GİH	DİĞER	
1	1,2,3 ve 4 Coğrafi Hizmet Bölgelerinde Görevli Mülki İdare Amirlerine Yönelik Hizmet İçi Eğitim Semineri 1.Grup		3	17	13 Ocak 2020	15 Ocak 2020	ANKARA	116	-	-	116
2	1,2,3 ve 4 Coğrafi Hizmet Bölgelerinde Görevli Mülki İdare Amirlerine Yönelik Hizmet İçi Eğitim Semineri 2.Grup		3	17	03 Şubat 2020	05 Şubat 2020	ANKARA	130			130
3	Kişisel Gelişim, Basın ve Halkla İlişkiler Eğitimi 1.grup		2	11	10 Şubat 2020	11 Şubat 2020	ANKARA	17			11
4	1,2,3 ve 4 Coğrafi Hizmet Bölgelerinde Görevli Mülki İdare Amirlerine Yönelik Hizmet İçi Eğitim Semineri 3.Grup		3	17	17 Şubat 2020	19 Şubat 2020	ANKARA	121			121
5	Kişisel Gelişim, Basın ve Halkla İlişkiler Eğitimi 2.grup		2	11	24 Şubat 2020	25 Şubat 2020	ANKARA	26			26

6	Kolluk Gözetim Komisyonu Faaliyetlerine İlişkin Vali Yardımcıları Eğitimi		3	9	25 Şubat 2020	27 Şubat 2020	ANKARA	71			71
7	Kişisel Gelişim, Basın ve Halkla İlişkiler Eğitimi 3.grup		2	11	02 Mart 2020	03 Mart 2020	ANKARA	17			17
8	Kişisel Gelişim, Basın ve Halkla İlişkiler Eğitimi 4.grup		2	11	09 Mart 2020	10 Mart 2020	ANKARA	22			22
9	108. Dönem Kaymakam Adayları Uyum Kursu	108	5	27	22 Haziran 2020	26 Haziran 2020	ANKARA	99			99
10	106.Dönem Kaymakamlık kursu	106	48	255	29 Haziran 2020	10 Eylül 2020	ANKARA	100			100
11	Mülki İdare Amirleri Hizmet İçi Eğitim Semineri		4	25	23 Kasım 2020	26 Kasım 2020	BALIKESİR	51			51
GENEL TOPLAM			77	411				770			770

II- MÜLKİ İDARE AMİRLERİ, GENEL İDARE HİZMETLERİ VE DİĞER HİZMET SINIFI PERSONELE YÖNELİK ORTAK GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYETLERİ

SIRA NO	EĞİTİM PROGRAMININ ADI	DÖNEMİ	SÜRE		EĞİTİMİN			HİZMET SINIFI			TOPLAM
			GÜN	SAA T	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	YERİ	MİA	GİH	DİĞER	
1	Eğiticilerin Eğitimi Semineri	-	2	10	09 Mart 2020	10 Mart 2020	ANKARA	10	18	2	30
2	İçişleri Bakanlığı Yurtdışı Teşkilatına Sürekli Görevle Atanan İçişleri Müşavirleri Eğitim Semineri	-	7	37	28 Eylül 2020	06 Ekim 2020	ANKARA	1	-	10	11
TOPLAM			9	47	-	-	-	11	18	12	41

III-GENEL İDARE HİZMETLERİ VE DİĞER HİZMETLER SINIFINA YÖNELİK GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYETLERİ

SIRA NO	EĞİTİM PROGRAMININ ADI	DÖNEMİ	SÜRE		EĞİTİMİN			HİZMET SINIFI			TOPLAM
			GÜN	SAAT	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	YERİ	MİA	GİH	DİĞER	
1	F Klavye Kullanımı Hizmet İçi Eğitim Semineri	-	5	27	13 Ocak 2020	17 Ocak 2020	ANKARA	-	15	5	20
2	Satın Alma ve İhale İş ve İşlemleri Hizmet İçi Eğitim Semineri	-	2	10	10 Şubat 2020	11 Şubat 2019	ANKARA	-	25	10	35
3	Güvenlik Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Semineri 1.grup	-	2	9	10 Şubat 2020	11 Şubat 2020	ANKARA	-	-	17	17
4	Güvenlik Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Semineri 2.grup	-	2	9	12 Şubat 2020	13 Şubat 2020	ANKARA	-		17	17
5	Bütçe ve Mali Hizmetler Hizmet İçi Eğitim Semineri		3	15	12 Şubat 2020	14 Şubat 2020	ANKARA	-	18	5	23
6	İleri Düzey Bilgisayar Kursu	-	10	70	03 Şubat 2020	14 Şubat 2020	ANKARA	-	20	6	26
7	Hizmet Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Semineri 1.grup	-	2	4	24 Şubat 2020	25 Şubat 2020	ANKARA	-		74	74
8	Hizmet Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Semineri 2.grup	-	2	4	26 Şubat 2020	27 Şubat 2020	ANKARA	-		74	74
9	Türkçe'nin Doğru Kullanımı ve Resmi Yazışma Kuralları Hizmet İçi Eğitim Semineri	-	2	11	27 Şubat 2020	28 Şubat 2020	ANKARA	-	32	6	38
10	Makam Şöförlüğü Hizmet İçi Eğitim Semineri	-	1	5	01 Mart 2020	01 Mart 2020	ANKARA	-	3	33	36
11	Valilik ve Kaymakamlık Personeli 4483 ve Disiplin Uygulamaları Semineri	-	2	14	02 Mart 2020	03 Mart 2020	ÇANAKKALE	-	207	252	459
12	Taşra Nüfus Personeli Hizmet İçi Eğitim Semineri	-	3	17	02 Mart 2020	04 Mart 2020	RİZE	-	101	35	136
13	Tütün ve Alkollü İçki Kaçakçılığı İle Mücadele(2)Hizmet İçi Eğitim Semineri	-	5	21	02 Mart 2020	06 Mart 2020	MUĞLA/BODRUM	-	34	- 109	143

14	Bilgi Toplama Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi Hizmet İçi Eğitim Semineri	-	5	19	09 Mart 2020	13 Mart 2020	MUĞLA/BODRUM	-	35	178	213
15	İçişleri Bakanlığı Yurtdışı Teşkilatına Sürekli Görevle Atanan İçişleri Müşaviri Eğitim Semineri	-	10	49	14 Eylül 2020	25 Eylül 2020	ANKARA			1	1
16	5.Dönem İçişleri Uzmanlığı Kursu	5	22	60	01 Eylül 2020	30 Eylül 2020	ANKARA		2		2
17	Ön Mali Kontrol, Muhasebe, İhale ve Satın Alma Eğitimi		2	10	04 Kasım 2020	06 Kasım 2020	ANKARA		36	14	50
18	11.Dönem Dernekler Denetçi Yardımcıları Hizmet İçi Eğitimi	11	20	105	02 Kasım 2020	27 Kasım 2020	ANKARA		15		15
19	37.Dönem Aday Memurlar Hazırlayıcı Eğitimi	37	24	118	02 Kasım 2020	03 Aralık 2020	ANKARA		1		1
20	İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Semineri		4	20	01 Aralık 2020	04 Aralık 2020	ANKARA/Gölbaşı		79		79
TOPLAM			128	597					623	836	1.459



IV- 2020 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYETLERİNDEN BAZILARI:

1. Mülki İdare Amirlerine Yönelik Hizmet İçi Eğitim Semineri

Başkanlığımızca, mülki idare amirlerinin atanma ve yer değiştirmelerine esas olan 1-2-3-4. coğrafi hizmet bölgesinde görevli vali yardımcısı ve kaymakamların geniş kapsamlı iştirakiyle;

- ♦ 13 Ocak – 19 Şubat 2020 tarihleri arasında “3’ er gün süreli” ve “3 grup” halinde düzenlenen “1. – 2. – 3. – 4. Coğrafi Hizmet Bölgelerinde Görevli Mülki İdare Amirlerine Yönelik Hizmet İçi Eğitim Semineri” ile 367 mülki idare amirine eğitim verilmiştir.
- ♦ Başkanlığımızca, Mülki İdare Amirlerine yönelik olarak 23 Kasım -17 Aralık 2020 tarihleri arasında “4 er gün süreli” ve “3 grup” halinde eğitim semineri düzenlenmesi planlanmış ancak, 1 grubuna eğitim verilmiştir. Eğitime 51 Mülki İdare Amiri katılmıştır.













2. Kişisel Gelişim, Basın ve Halkla İlişkiler Eğitimi

Başkanlığımızca, sürekli eğitim anlayışı çerçevesinde 10 Şubat -10 Mart 2020 tarihleri arasında, “2’ şer gün süreli” ve “4 grup” halinde düzenlenen “**Kişisel Gelişim, Basın ve Halkla İlişkiler Eğitimi**” ile 82 mülki idare amirine eğitim verilmiştir.











V-İÇİŞLERİ e-AKADEMİ İLE GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYETLERİ

Bakanlığımız hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sunumunda bilgi teknolojilerinin kullanımını artırarak personelin görev yerinden ayrılmadan kendine uygun zamanda bilgi, beceri ve tutumlarını geliştirmek amacıyla faaliyetlerine başlayan İçişleri e-Akademi üzerinden 2020 yılında da eğitimler verilmeye devam etmiştir. Ayrıca uzaktan eğitimle sunulacak eğitim içeriklerinin bir kısmı gerek çeşitli teknolojik imkânlar kullanılarak gerekse de çok amaçlı stüdyo kullanılarak kurum içi imkânlarla oluşturulmaktadır.

İçişleri e-Akademi üzerinden 2020 yılında Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatındaki personelin yanı sıra Bakanlığımız bağlı birimlerinin personeline de eğitim verilmesine yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatındaki personelin erişimine sunulan eğitimler ilgisine göre Jandarma Genel Komutanlığı, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) ve Göç İdaresi Genel Müdürlüğü personelinin de istifadesine sunulmuştur.



İÇİŞLERİ E-AKADEMİ 2020 YILI EĞİTİM FAALİYETLERİ

S.N.	Eğitim Faaliyetinin Adı	Dönemi	EĞİTİMİN		HİZMET SINIFI		
			Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	MİA	GİH ve Diğer	Toplam
1	Microsoft Office Eğitimleri (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)	2	2 Ocak 2020	31 Aralık 2020	1	594	595
2	Güzel ve Etkili Konuşma	2	2 Ocak 2020	31 Aralık 2020	9	4.083	4.092
3	Kurumsal Bilgi Güvenliği	2	2 Ocak 2020	31 Aralık 2020	3	236	239
4	Telefonda İletişim	2	2 Ocak 2020	30 Nisan 2020	10	189	199
5	Temel Yönetim Becerileri	2	2 Ocak 2020	30 Nisan 2020	4	133	137
6	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanuna İlişkin Eğitim	2	2 Ocak 2020	31 Aralık 2020	15	3.041	3.056
7	Etkili Zaman Yönetimi	2	2 Ocak 2020	30 Haziran 2020	2	217	219

S.N.	Eğitim Faaliyetinin Adı	Dönemi	EĞİTİMİN		HİZMET SINIFI		
			Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	MİA	GİH ve Diğer	Toplam
8	İçişleri Portal Eğitimi	2	2 Ocak 2020	31 Aralık 2020	4	204	208
9	Stres Yönetimi Eğitimi	2	2 Ocak 2020	31 Aralık 2020	19	2.731	2.750
10	Krizde Değer Yaratmak	1	20 Ocak 2020	31 Aralık 2020	26	821	847
11	İnternet Kafe Takip Sistemi Modülü Eğitimi	1	27 Ocak 2020	31 Aralık 2020	0	956	956
12	Yurt Dışı İçişleri Müşaviri Modülü Eğitimi	1	27 Ocak 2020	31 Aralık 2020	1	31	32
13	Mal Bildirim Modülü Eğitimi	1	4 Şubat 2020	31 Aralık 2020	17	1.231	1.248
14	Kolluk İhbar Şikayet Modülü Eğitimi	1	19 Şubat 2020	31 Aralık 2020	7	436	443
15	İnternet Sayfaları Yönetimi (İSAY) Sistemi Yönetimi Eğitimi	1	4 Mart 2020	31 Aralık 2020	1	955	956
16	Aile İçi ve Kadına Yönelik Şiddetin Önlenmesi Eğitimi	1	31 Mart 2020	31 Aralık 2020	7	8.293	8.300
17	Kamu İhale Mevzuatı Eğitimleri	1	14 Nisan 2020	31 Aralık 2020	6	1.289	1.295
18	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) Eğitimi	1	9 Haziran 2020	31 Aralık 2020	10	2.696	2.706
19	Muhtar Bilgi Sistemi Eğitimi	1	18 Haziran 2020	31 Aralık 2020	1	525	526
20	Derneklere Yönelik İzne Tabi İşlemler Eğitimi	1	24 Temmuz 2020	31 Aralık 2020	0	71	71
21	Derneklere Yönelik Denetim ve Rehberlik Eğitimi	1	24 Temmuz 2020	31 Aralık 2020	2	180	182
22	Derneklere Yönelik DERBİS Eğitimi	1	24 Temmuz 2020	31 Aralık 2020	1	82	83
23	Dernek İş ve İşlemleri Eğitimi	1	24 Temmuz 2020	31 Aralık 2020	2	185	187
24	Kara Paranın Aklanması ve Terörizmin Finansmanı ile Mücadele Eğitimi	1	24 Temmuz 2020	31 Aralık 2020	4	189	193
25	Resmi Yazışma Kuralları	1	4 Ağustos 2020	31 Aralık 2020	5	1.928	1.933
26	3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun ve Uygulama Yönetmeliği Eğitimi	1	19 Ağustos 2020	31 Aralık 2020	23	714	737
27	EBYS Eğitimi (Video Konferans)	1	15 Haziran 2020	15 Haziran 2020		303	303
28	YİKOB Gelir Modülü Eğitimi (Video Konferans)	1	23 Eylül 2020	24 Eylül 2020		237	237
29	Açık Kapı Eğitim Programı (Video Konferans)	1	5 Ekim 2020	16 Ekim 2020		124	124

S.N.	Eğitim Faaliyetinin Adı	Dönemi	EĞİTİMİN		HİZMET SINIFI		
			Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	MİA	GİH ve Diğer	Toplam
30	Mevzuat Hazırlama Eğitimi (Video Konferans)	1	13 Kasım 2020	13 Kasım 2020		315	315
31	İçişleri Portal Eğitimi (Video Konferans)	1	23 Kasım 2020	24 Kasım 2020		102	102
32	Hukuk Hizmetlerine İlişkin Eğitim (Video Konferans)	1	3 Aralık 2020	3 Aralık 2020		160	160
33	Stres Yönetimi Eğitimi (Video Konferans)	1	8 Aralık 2020	9 Aralık 2020		196	196
34	Halkla İlişkiler Sertifika Programı 3.Dönem (24 Ünite) (2020 yılı)	3	2 Aralık 2019	12 Ocak 2020		2.533	2.533
35	Halkla İlişkiler Sertifika Programı 4.Dönem (24 Ünite)	4	3 Şubat 2020	15 Mart 2020		2.292	2.292
36	Güvenlik Yönetimi Uzaktan Eğitim Sertifika Programı (6 Modül)	1	13 Ocak 2020	19 Nisan 2020		161	161
37	Halkla İlişkiler Sertifika Programı 5.Dönem (24 Ünite)	5	23 Mart 2020	3 Mayıs 2020		2.389	2.389
38	Halkla İlişkiler Sertifika Programı 6.Dönem (24 Ünite)	6	11 Mayıs 2020	21 Haziran 2020		3.110	3.110
39	Halkla İlişkiler Sertifika Programı 7.Dönem (24 Ünite)	7	31 Ağustos 2020	11 Ekim 2020		1.588	1.588
40	Halkla İlişkiler Sertifika Programı 8.Dönem (24 Ünite)	8	19 Ekim 2020	29 Kasım 2020		1.139	1.139
41	Halkla İlişkiler Sertifika Programı 9.Dönem (24 Ünite)	9	7 Aralık 2020	17 Ocak 2021		468	468
TOPLAM					180	47.127	47.307
42	JSGA Eğitimleri (Akademi öğrencileri katılmıştır.)						5.083
TOPLAM							52.390

Yüz Yüze Eğitim Faaliyetleri Kapsamında:

Mülki İdare Hizmetleri Hizmet Sınıfında;

01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında 77 gün 411 saat yapılan 11 eğitim faaliyeti sonucunda 770 personel;

Mülki İdare Hizmetleri, Genel İdare Hizmetleri ve Diğer Hizmet Sınıflarına Ortak yapılan;

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında 9 gün 47 saat yapılan 2 eğitim faaliyeti sonucunda MİA, GİH ve diğer hizmet sınıfı personel olmak üzere toplam 41 personel;

Genel İdare Hizmetleri ve Diğer Hizmet Sınıflarında;

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında 128 gün 597 saat yapılan 20 eğitim faaliyeti sonucunda GİH ve diğer hizmet sınıfı personel olmak üzere toplam 1.441 personel;

Toplamda;

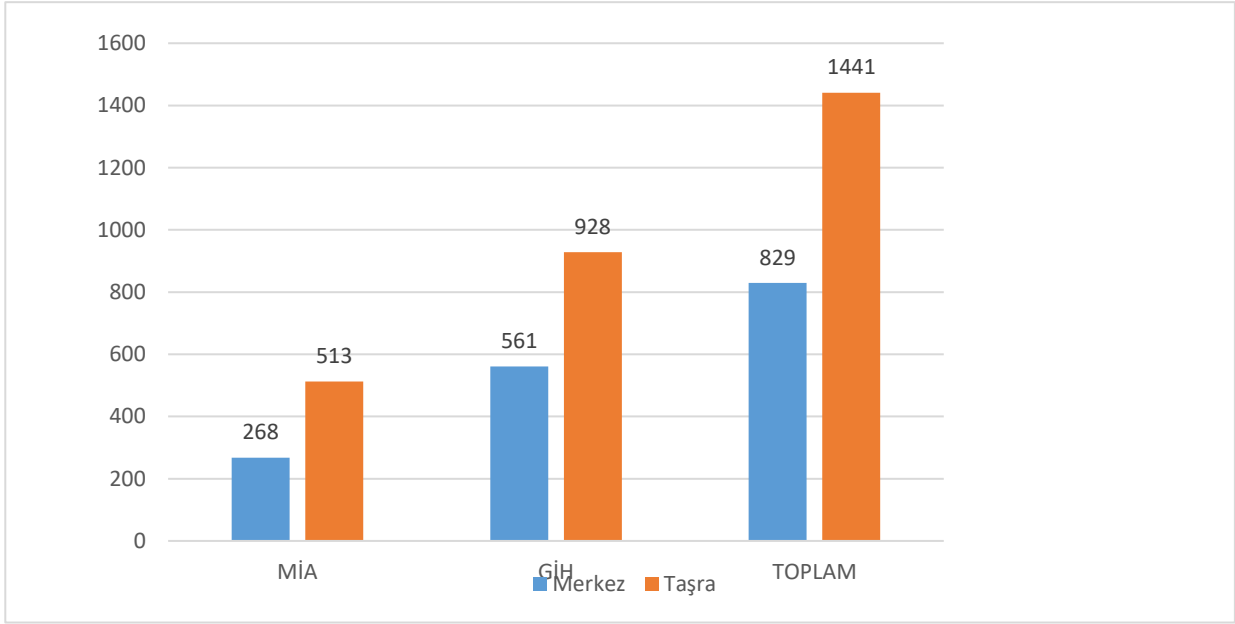
01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında 214 gün 1.055 saat gerçekleştirilen 33 eğitim faaliyetinde; 781 mülki idare amiri, 641 genel idare hizmetleri sınıfı ve 848 diğer hizmet sınıfına mensup personel olmak üzere toplam 2.270 personel hizmet içi eğitime katılmıştır.

Uzaktan Eğitim Faaliyetleri Kapsamında İçişleri e-Akademi sistemi üzerinden;

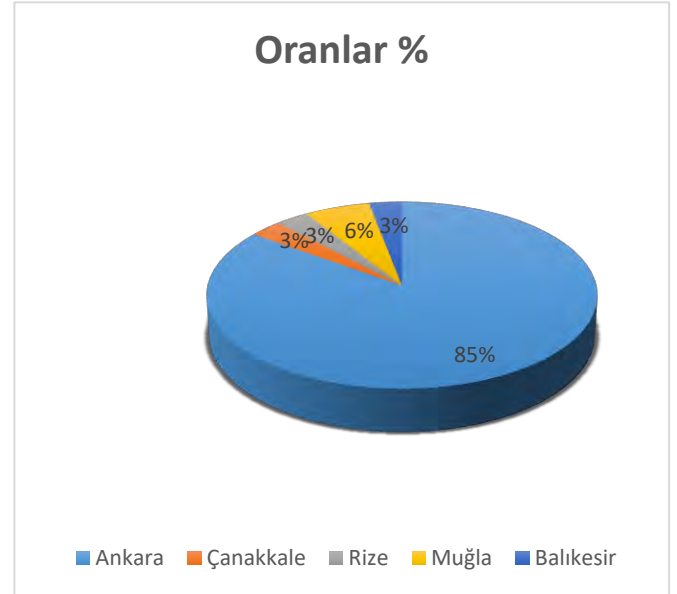
01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında gerçekleştirilen 35 eğitim faaliyetinde; 180 mülki idare amiri ve 52.210 genel idare hizmetleri sınıfı ile diğer hizmet sınıfına mensup personel olmak üzere toplam 52.390 personel İçişleri e-Akademi üzerinden eğitim tamamlamıştır.



2020 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLERİN İCMAİ



EĞİTİMİN		
SIRA	YAPILDIĞI YER	SAYISI
1	ANKARA	28
2	ÇANAKKALE	1
3	RİZE	1
4	MUĞLA	2
5	BALIKESİR	1
TOPLAM		33



Eğitimin Yapıldığı İllere Göre Dağılımı %



VI- EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI KÜTÜPHANESİ

EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI KÜTÜPHANESİ ÇALIŞMALARI

AMAÇ

Genel anlamıyla kütüphaneler toplumsal/bireysel bilgi gereksiniminin karşılanabilmesi için kayıtlı bilgi kaynağı ile kullanıcıyı bir araya getiren bağlantı noktasıdır. Araştırma ve öğrenim faaliyetleri kapsamında farklı gereksinimlere cevap vermek üzere bilginin toplanması, depolanması, tasnifi ve dağıtılması fonksiyonlarını yerine getirir.

Eğitim Dairesi Başkanlığı “bilimsellik, özgünlük, sürekli gelişim ve değerlere bağlılık” ilkeleri ışığında kadim medeniyetimizin ilmi ve ahlaki veçhelerini özümseyen, Türk kamu yönetimi bilincini haiz, yerel/bölgesel/küresel gelişmelere vâkıf, donanımlı ve insanlığa hizmet odaklı personel yetiştirmeyi ilke edinmiştir.

İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra personelinin yetiştirme ve geliştirme eğitimleri Başkanlığımızca yürütülmektedir. Kaymakamlık Kursu, yabancı dil eğitimleri, aday memurlar temel ve hazırlayıcı eğitimleri ile Ankara’da düzenlenen diğer hizmet içi eğitimler Eğitim Dairesi Başkanlığı yerleşkesinde yapılmaktadır.

Bu faaliyetler öncesinde, esnasında ve sonrasında personelin vaktini daha verimli geçirebilmesi ve ihtiyaç duyduğu bilgi kaynağına kolaylıkla ulaşabilmesini mümkün kılacak, bunun yanında farklı kurum ve kuruluşlardan araştırmacıların da istifadesine açık kapsamlı ve kullanışlı bir kütüphaneye ihtiyaç bulunduğu tespit edilmiştir.

Bu nedenle bilgi çağının gerektirdiği yöntemleri kullanarak nitelik ve verimliliği artırmak, “bilgi” yi hayatın merkezine taşımak ve icra edilen eğitim faaliyetlerine destek olacak kıymetli eserleri kullanıcıların istifadelerine sunmak amacıyla “**Eğitim Dairesi Başkanlığı Kütüphanesi**” oluşturulmuştur.

2017 yılında Eğitim Dairesi Başkanlığı Kütüphanesine yan tarafına bitişik durumda olan bilgisayar sınıfı eklenmiş, kütüphanenin fiziki alanı ve kitap kapasitesi arttırılmıştır.

Kütüphane hizmetleri;

Barkot okuyucu (scan snap), geçiş kontrol güvenlik kapısı donanımı, ödünç-iade kodlama sistemi, Barkot, barkot jelatini, kütüphane sistemine uygun bilgisayar ve aparatları gibi ekipmanların bulunduğu,

6 adet çift yönlü masa, 12 adet sandalye, duvar dolapları ve 4 adet çift yönlü ara kitap dolapları olan,

20.000 adet kitap kapasiteli modern bir alanda gerçekleştirilmektedir.

Kütüphane faaliyetleri, hizmet içi eğitim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli bilgi kaynaklarını sağlamak, düzenlemek, geliştirmek ve çağımıza uygun yöntemlerle kullanıcılar ve diğer araştırmacıların hizmetine sunmak için gerekli düzenlemeleri yapmak amacıyla 2017 yılında Başkanlık Makamı onayı ile yürürlüğe giren “Kütüphane Çalışma Esasları Yönergesi” ne göre yürütülmektedir.

Kitap girişi kayıtları kütüphane kayıt programı (File Maker Pro) ile yapılmaktadır. Bu girişler Dewey 10’lu kayıt sistemine uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Dewey 10’lu kayıt sisteminde 10 adet ana kategori yer almaktadır. Eğitim Dairesi Başkanlığı Kütüphanesi, Mülki Amirleri Hatırat ve Biyografi, Genel Konular, Felsefe ve Psikoloji, Din, Sosyoloji, Siyaset Bilimi, Ekonomi, Hukuk, Kamu Yönetimi, Toplumsal Hizmetler, Eğitim, Haberleşme, Kültür, Dil Bilimi, Yabancı Dil, Doğa Bilimleri, Uygulamalı Bilimler, Güzel Sanatlar, Edebiyat, Tarih, coğrafya, Biyografi, Kaymakamlık Kursu Ders Notları olmak üzere 25 adet kitap kategorisinden oluşmaktadır. Başkanlığımız kütüphanesinde, kütüphane kayıt programı kullanılmaya başladıktan bugüne kadar 2222 adedi 2020 yılında olmak üzere toplam 9928 adet kitap girişi gerçekleştirilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşları ile personel tarafından 2222 adet kitap bağışı yapılmıştır.

Kütüphanemizde 2020 yılı sonunda 9928 adet kitap 1227 adedi basılı tez olmak üzere toplam 11155 adet basılı kaynak kitap mevcuttur. Bunlar içinde; farklı kamu kurum ve kuruluşlardan gönderilen 943 adet süreli yayın, 66 adet Nadir Eser ve 1227 adet basılı , 973 adet dijital olmak üzere toplam 2200 adet Kaymakam Adayı tezleri ile Kaymakam Adaylarına ait Dönem Albümleri bulunmaktadır.

2021 yılında Başkanlığımızın kütüphanesinde 12.000 adet kayıtlı kitabın yer alması hedeflenmektedir.

Başkanlığımız kütüphanesine 45’i 2020 yılında olmak üzere şimdiye kadar toplam 479 personelin üyelik kaydı yapılmıştır. 2021 yılında Başkanlığımız kütüphanesine üye olan personel sayısının artırılması hedeflenmektedir.

Kütüphanemiz üyeleri 2020 yılında toplam 286 adet basılı kitaptan yararlanmıştır. 2021 yılında Başkanlığımız kütüphanesinden daha çok personelin daha çok kitaptan yararlanılması hedeflenmektedir.

2020 YILI KÜTÜPHANE İLE İLGİLİ İSTATİSTİKLER

SIRA NO	İSTATİSTİKİ BİLGİLER	MİKTAR	BİRİM
1	Kitap Kategorisi	25	ADET
2	2020 Yılında Kitap Takip Sistemine Girilen Kitap Sayısı	2222	ADET
3	Kitap Takip Sistemine Girilen Toplam Kitap Sayısı	9928	ADET
4	2020 Yılında Bağış Yapılan Kitap Sayısı	2222	ADET
5	Nadir Eser	66	ADET
6	Kaymakamlık Tezi Basılı	1227	ADET
7	Kaymakamlık Tezi Dijital	973	ADET
8	Kaymakamlık Tezi Toplam	2200	ADET
9	2020 Yılı Sonu İtibariyle Basılı Kaynak Sayısı	9928	ADET
10	Sürelî Yayın Sayısı	930	ADET
11	2020 Yılında Kayıt Yaptıran Personel Sayısı	45	KİŞİ
12	Kütüphaneye Kayıtlı Personel Sayısı	479	KİŞİ
13	2020 Yılında Yararlanılan Kitap Sayısı	286	ADET



2-Performans Sonuçları Tablosu

2020 Yılı Performans Programında faaliyet ve performans göstergeleri bulunan Performans Sonuçları Performans İzleme Formuna aşağıdaki gibi yerleştirilmiştir.

Yıl/Dönem		2020							
İdare Adı		10 - İÇİŞLERİ BAKANLIĞI							
Performans Hedefi		Hizmet içi eğitim sürekli ve uzaktan eğitim yaklaşımı ile etkinleştirilecek, personelin mesleki, kişisel ve sosyal gelişimine katkıda bulunularak kurumsal aidiyet ve kültür geliştirilecektir.							
Sıra	Performans Göstergeleri (Performans Programında performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergeler)	Hedef (Miktar-Yıl- Yüzde- Oran)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısında artış (kişi) (1. Satır yüz yüze eğitim, 2.satır Uzaktan Eğitim, 3. Satır toplam sayı verilerini içermektedir.)	kişi	15.500	1861	99	103	207	2270	BAŞARILI
				13.757	17.437	7.360	13.836	52.390	
				15618	17536	7463	14043	54660	
2	Uzaktan eğitim programlarının hizmet içi eğitim programları içindeki oranı (%)	%	30	51,43	80	72,73	45,45	62,40	BAŞARILI
3	Eğitilmeye katılan personelin memnuniyet endeksi (%)	%	75	86	86	86	87	86,25	BAŞARILI
4	Personel tarafından istenilen eğitim konularının, eğitim programlarında yer alması (%)	%	70	27,81	5,35	7,49	8,02	48,67	BAŞARISIZ

Değerlendirme

P.G. 1: 2019 yılında hizmet içi eğitimlere katılacak kişi sayısı 14.000 olarak belirlenmiş olup, 2020 yılında bu sayının 1.500 kişi artırılarak 15.500 kişi olması hedeflenmiştir. Bakanlığımız yıllık çalışma planında Başkanlığımız tarafından yapılacak işlerle ilgili bölümle ilgili Sayın Bakanımızın talimatları doğrultusunda uzaktan eğitim sisteminden faydalananak birimlere bağlı kuruluşlar dâhil edilmiş, bu kapsamda hizmet içi eğitime katılacak personel sayısı ile ilgili hedef 32.000 kişi olarak tespit edilmiştir. 2020 yılı içerisinde yüz yüze eğitime katılan personel sayısı 781 MİA, 1.489 GİH ve Diğer hizmet sınıfı personel olmak üzere toplam 2.270 kişidir. Uzaktan eğitimlere katılan 180 MİA, 52.210 GİH ve diğer hizmet sınıfı personel olmak üzere toplam 52.390 kişidir. Bu kapsamda, hizmet içi eğitimlere katılan toplam personel 54.660 kişidir. Uzaktan eğitim sisteminden Bakanlığımız Merkez ve Taşra Teşkilatının yanı sıra bağlı kuruluşlarının da faydalanmaya başlaması hizmet içi eğitimlere katılımcı sayısında önemli bir artışa neden olmuştur.

P.G. 2: Uzaktan eğitim sistemi İçişleri e-Akademi’de verilecek eğitimlerin 2020 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı’nın %30’ unu oluşturması öngörülmüştür. 2020 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planında 84 adet yüz yüze eğitim programı 35 adet uzaktan eğitim programı yer almaktadır. Yıl içerisinde, 1. üç aylık dönemde 17 adet, 2.üç aylık dönemde 1 adet, 3.üç aylık dönemde 3 adet ve 4. üç aylık dönemde 6 adet olmak üzere toplam 27 adet yüz yüze eğitim programı tamamlanmıştır. Yine 2020 yılı içerisinde 1. üç aylık dönemde 18 adet, 2. üç aylık dönemde 4 adet, 3. üç aylık dönemde 8 adet ve 4. üç aylık dönemde 5 adet olmak üzere toplam 35 adet eğitim programı erişime açılmıştır. (Eğitim sayısı üzerinden hesaplanmıştır.)

P.G. 3: Eğitim programlarının sonunda katılımcılara memnuniyet anketi uygulanmaktadır. Bu anketlerle personelin eğitimlerle ilgili memnuniyeti ölçümlenmektedir. Bu göstergenin 2020 yılı performans hedefi %75’ dir.

P.G. 4: Eğitim programları hazırlanırken personelin talep ve ihtiyaçları göz önünde bulundurulmaktadır. Yıl içinde düzenlenen eğitim programları ile ilgili bir yıl öncesinde tüm birimlerin dolayısıyla personelinin talep ve ihtiyaçları tespit edilip Yıllık Eğitim Planı hazırlanmaktadır. Ayrıca düzenli aralıklarla Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı personeline uygulanan Eğitim İhtiyaç Analizi Anketi ve her eğitim programı sonunda hazırlanana eğitim değerlendirme anketi yıllık eğitim planının hazırlanmasında önemli bir rehber olmaktadır. 2020 yılı Hizmet İçi Eğitim Planında, 2. Performans göstergesinde yer alan eğitim programları 129 yüz yüze ve 58 uzaktan olmak üzere toplam 187 dönem olarak planlanmıştır. 1. üç aylık dönemde 52 adet (23 adet yüz yüze, 29 adet uzaktan eğitim), 2. üç aylık dönemde 10 adet (1 adet yüz yüze, 9 adet uzaktan eğitim), 3.üç aylık dönemde 14 adet (3 adet yüz yüze, 11 adet uzaktan eğitim) ve 4. üç aylık dönemde 15 adet (6 adet yüz yüze, 9 adet uzaktan eğitim) olmak üzere toplam 91 dönem yüz yüze ve uzaktan eğitim faaliyeti düzenlenmiştir. Covid-19 salgını nedeniyle 129 dönem olarak planlanan yüz yüze eğitim faaliyetlerinin 96 tanesi yapılamamış, bu nedenle performans gösterge kriterine ulaşamamıştır.

(Dönem sayısı üzerinden hesaplanmıştır.)

Performans Göstergeleri İçişleri Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı Amaç 5 de yer alan 1 numaralı hedefe uygun olarak belirlenmiştir. Performans gerçekleşmesi 1 ve 4 numaralı göstergeler için kümülatif, 2 ve 3 numaralı göstergeler için aritmetik olarak hesaplanmıştır.







4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans programına ilişkin işlemler Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen e-bütçe sistemi üzerinden yapılmaktadır. Performans programının oluşum ve maliyetlendirme süreci ile birlikte uygulama sonrasında değerlendirme ve inceleme aşamaları da söz konusu sistem vasıtasıyla yapılabilmektedir.

5- Diğer Hususlar

2020 yılı Hizmet İçi Eğitim Planında 84 yüz yüze eğitim faaliyeti 129 dönem üzerinden planlanmış, ancak Covid-19 salgını nedeniyle planlanan yüz yüze eğitim faaliyetlerinin 96 tanesi yapılamamış, bu nedenle 4 numaralı performans gösterge kriterine ulaşamamıştır.



GENEL BİLGİLER

AMAÇ ve HEDEFLER

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÖNERİ ve TEDBİRLER

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler:

-Eğitim Dairesi Başkanlığında görev yapan Daire Başkanı, Şube Müdürleri, Uzmanlar ve diğer çalışanların faaliyet konusunda yeterli bilgi birikimlerinin olması, konuyu sahiplenmiş olmaları ve kendilerini geliştirme gayreti içerisinde bulunmaları,

-Hizmetlerin yerindelik ilkesi çerçevesinde yürütülmesinde personelin özverili ve yeniliğe açık olması,

-Eğitim materyalleri ile fiziki mekânların yeterli düzeyde olması,

-İçişleri e-Akademi uzaktan eğitim sistemi ile daha fazla sayıda personele ulaşabilme imkânı,

-Yürütülen hizmetlerde personel ve çalışanlarının iyi insani ilişkiler içinde olması,

-Üst yönetimin, Eğitim Dairesi Başkanlığı çalışanlarını önemsemesi ve değer vermesi.

B-Zayıflıklar :

-İç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik farkındalığın henüz yeterli düzeye gelmemiş olması,

-Eğitim Dairesi Başkanlığının kütüphaneci, istatistikçi gibi uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç duyulan boş kadrolarına atama yapılmaması ve öncelikle uzaktan eğitim için içerik hazırlamaya yönelik uzman ve teknik kadrolar olmak üzere personel eksikliğinin giderilmemiş olması.

C-Değerlendirme

Eğitim Dairesi Başkanlığımızca düzenlenen faaliyetler, Yıllık Eğitim Planı doğrultusunda personelin bilgisi, birikimi, tecrübeleri ışığında başarılı, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmektedir.



GENEL BİLGİLER

AMAÇ ve HEDEFLER

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÖNERİ ve TEDBİRLER

VI-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hizmet içi eğitim uygulaması, akredite edilmiş program ve kuruluşlar aracılığıyla kamu çalışanlarının mesleki ve temel becerilerini artıran, uzaktan eğitim sistemleri de kullanılmak suretiyle kolayca erişilebilen bir yapıya dönüştürülmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. Bu kapsamda 2018 yılı içerisinde İçişleri e-Akademi portalı faaliyete geçirilmiş olup içeriklerin ihtiyaçlar doğrultusunda zenginleştirilmesi ve çeşitlendirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

İçişleri e-Akademi sistemi üzerinden yapılacak eğitimlere ait sunum, doküman ve video ve animasyon içeriklerinin bir kısmı Başkanlığımız personeli tarafından Bakanlığımız birimleri ile koordineli olarak büyük bir titizlikle uzaktan eğitim sistemine uygun metotlarla hazırlanmaktadır.

Değişen kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde ihtiyaç duyulan değişiklikler yapılarak Bakanlık hizmetlerinin etkin hale getirilmesini sağlayacak insan kaynaklarının niteliksel kapasitesinin yükseltilmesine yönelik olarak Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında görev yapmakta olan MİA ve GİH sınıfı personele yönelik olarak yetiştirme ve yenileme eğitimleri yapılmaktadır.

İçişleri Bakanlığı Taşra Teşkilatı ile Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Hizmet İçi Eğitim Planı güncel ihtiyaçlara cevap verecek şekilde yeniden hazırlanarak Bakan Onayı ile 18/12/2020 tarihinde yürürlüğe konmuştur.

Başkanlığımızca yapılan eğitim faaliyetlerine ilişkin her eğitim sonunda değerlendirme yapılmakta, değerlendirmeler sonucunda görülen aksaklık ve uygulamada karşılaşılan yetersizliklerle ilgili gerekli tedbirler alınmaktadır.

Personelin eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi, eğitim programlarının günün koşullarına uygun olarak güncellenmesi ve yeni eğitim programları oluşturulması amacıyla eğitim ihtiyaç analizi çalışmaları yapılmakta, eğitimler sonunda yapılan anket sonuçları titizlikle incelenmektedir.



















İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21./01/2021

İmza


Hüseyin ÇAKIRTAŞ
Eğitim Dairesi Başkanı



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Eğitim Dairesi Başkanlığı

Çamlıca Mah. 122. Sk. No:2 06200 Lalegül Yenimahalle/ANKARA

www.icisleri.gov.tr/egitim egitim@icisleri.gov.tr

Tel: 0 (312) 387 60 84-85-86

Fax: 0 (312) 387 60 91

Gsm: 0 (505) 283 52 61