

**T.C.
ÇEVRE VE ORMAN BAKANLIğI
ORMAN GENEL MÜDÜRLÜğÜ**

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIğI

**2006
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	3
1 GENEL BİLGİLER	4
1.1 Vizyon ve Misyon	4
1.2 Yetki Görev ve Sorumluluklar	4
1.3 Birime İlişkin Bilgiler	5
1.3.1 Fiziksel Yapı	5
1.3.2 Örgüt Yapısı	5
1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
1.3.4 İnsan Kaynakları	6
1.3.5 Sunulan Hizmetler	8
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	9
2 AMAÇ VE HEDEFLER	10
2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri	10
2.2 Temel Politika ve Öncelikler	11
2.3 Diğer Hususlar	12
3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
3.1 Mali Bilgiler	13
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	13
3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	13
3.1.3 Mali Denetim Sonuçları	14
3.2 Performans Bilgileri	14
3.2.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri	14
A) Stratejik Planlama ve Araştırma Şube Müdürlüğü:	14
B) Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü:	15
C) İç Kontrol Şube Müdürlüğü:	16
3.2.2 Diğer Hususlar	16
4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
4.1 Üstünlükler	18
4.2 Zayıflıklar	18
4.3 Değerlendirme	18
5 ÖNERİ VE TEDBİRLER	19
EKLER	20
İç Kontrol Güvence Beyanı	20

SUNUŞ

Yeniden yapılanma ve reform sürecinin en önemli aşamalarından birinin gerçekleştiği son birkaç yıllık dönemde, geleneksel kamu yönetiminin merkezi ve talimat odaklı yönetim modelinden, belli bir vizyona dayalı olarak stratejiler ve politikalar geliştiren, buna uygun amaç ve hedefleri belirleyen ve bu eksen üzerindeki tüm faaliyetlerini, etkin bir planlama ve bütçeleme ilişkisi ile birlikte, verimlilik, saydamlık, katılımcılık, adem-i merkeziyetçilik, hesap verebilirlik ve sürdürülebilirlik esaslarına bağlı kalarak uygulayan çağdaş bir kamu yönetimine geçilmektedir.

Ülkemizin planlı döneme geçtiği 1960'lı yılların ilk döneminde kurulan APK birimleri, misyonlarını 2006 yılında tamamlayarak yerlerini Strateji Geliştirme Birimlerine bırakmışlardır. Hiç şüphesiz bu sadece bir isim değişikliği veya APK'ların yeniden yapılanması amacıyla gerçekleşmemiştir. Bu kamu yönetimi anlayışında köklü ve oldukça radikal değişimin somut bir tezahürüdür.

Reformların başarıya ulaşabilmesi için, öncelikle biz uygulayıcıların kendi bakış açılarını değiştirmeleri, önyargılarından kurtulmaları, değişim ve gelişimin gerektirdiği uygun zihinsel altyapıyı oluşturmaları ve reform doğrultusunda adımları atmaya cesaret etmeleri gerekmektedir. Reformlar doğal olarak beraberlerinde zorluklar ve problemler getireceklerdir ama "bugün yüzleşmeye cesaret edemediğimiz küçük problemler yarın karşımıza büyük sorunlar olarak çıkabilir" (J.Mason).

Hiç şüphesiz reformun kendisini de sorgulamak bizzat reformun gereklerinden biridir. Çünkü "her zaman yanıtlardan çok sorularımız olacaktır" (K.Popper). Kamu Yönetimi Temel Kanunu ile yapılması tasarlanmış bir düzenlemenin, Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile yapılmış olması ve böylece iki farklı işlevin yeni kurulmuş olan Daire Başkanlığımıza verilmiş olması bizleri ister istemez APK'ların gelişim sürecine göz atmaya sevk etmektedir. Bu süreçte APK'lar zamanla kuruluş amaçlarının tamamen dışında işlevleri üstlenmeye başlamış ve sonunda yozlaşarak neredeyse kendi asli görevleri dışındaki her işi yapan birer hizmet birimine dönüşmüşlerdi. Bu nedenle Strateji Geliştirme Dairesine verilen görev ve sorumluluklardaki bu dönüşümün bir zaruretten kaynaklandığını tahmin ediyor ve belli bir uygulama döneminden sonra görev kapsamının revize edileceğini umuyoruz.

Daire Başkanlığımız bir yaşını doldurmuştur. Bu ilk uygulama dönemi içerisinde her şeyi olması gerektiği gibi yapmak için bütün çabalar sarf edilmiştir. APK birimlerine 3046 sayılı yasa ile verilen görevler dışındaki görevler, ilgili personel ve demirbaş ile birlikte diğer hizmet birimlerimize devir edilmiş bunun sonucu olarak yetişmiş personel konusunda kayıplar yaşanmıştır. Strateji Geliştirme Birimleri, bütçe ve hizmet açısından Genel Müdürlüğümüzden çok daha az iş yükümlülüğüne sahip bakanlıklarda dört daire başkanlığından oluşan başkanlık şeklinde kurulmuş iken, Daire Başkanlığımızda sadece üç şube müdürlüğü ile aynı görevler ifa edilmeye çalışılmaktadır. İki şube kuruluşu talebimiz dahi henüz sonuç vermemiştir. Ancak bütün bunlara rağmen başkanlığımızda çalışan yönetici veya memur hiçbir personelimiz sızlanmamış, üzerlerine düşen görevleri başarıyla ifa etmişlerdir.

Bu yapılanma sürecinde bize desteklerini esirgemeyen Genel Müdürümüz ve Genel Müdür Yardımcılarımıza, başta Personel Dairesi Başkanlığı olmak üzere, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına, Eğitim Dairesi Başkanlığına, Orman İdaresi ve Planlama Dairesi Başkanlığına ve diğer birimlerimize teşekkür eder, 2007 yılı faaliyetlerinde başarılar dilerim.

Tamer OTRAKÇIER
Strateji Geliştirme Dairesi Başkan V.

1 GENEL BİLGİLER

1.1 Vizyon ve Misyon

Orman Genel Müdürlüğü Stratejik Planı henüz hazırlanmamıştır.

1.2 Yetki Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı şube müdürlükleri ve muhasebe biriminden meydana gelmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, görevlerimiz:

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- b) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- c) Genel Müdürlüğün yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- d) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- f) Genel Müdürlüğün stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- g) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- h) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- i) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- j) İlgili mevzuatı çerçevesinde Genel Müdürlüğün gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- k) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- l) Genel Müdürlüğün mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- m) Genel Müdürlüğün yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- n) Genel Müdürlüğün, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- o) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- p) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- r) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- s) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

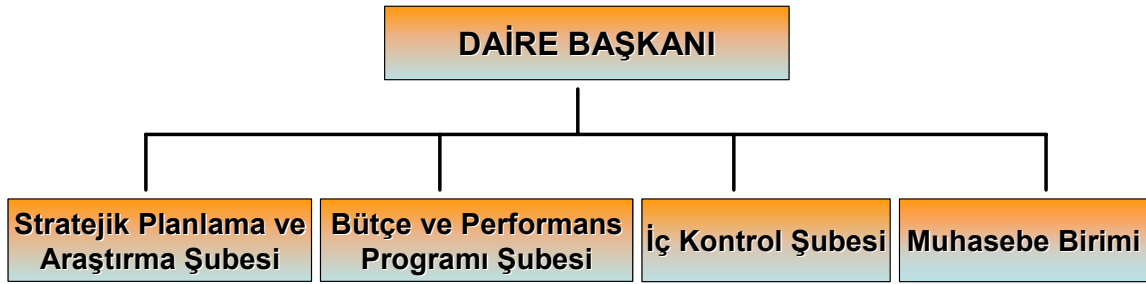
1.3 Birime İlişkin Bilgiler

1.3.1 Fiziksel Yapı

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Orman Genel Müdürlüğü 1 Nolu bina 1. Katında 15, 2 Nolu Bina 2. katında 4 oda olmak üzere toplam 19 odada hizmetlerini yürütmektedir..

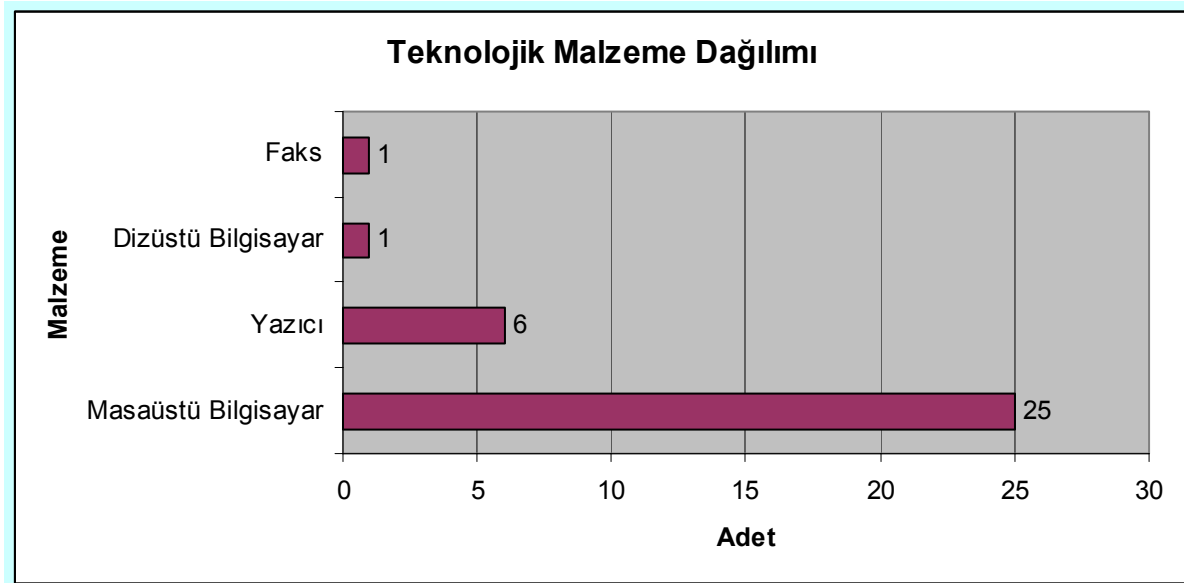
1.3.2 Örgüt Yapısı

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 3 şube müdürlüğü ve muhasebe biriminden oluşmaktadır.



Daire Başkanlığında iki şube müdürlüğü daha açılması için girişimde bulunulmuş, ancak henüz sonuç alınmamıştır. Daire Başkanlığında en azından “Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü”nün kurulması gerekmektedir.

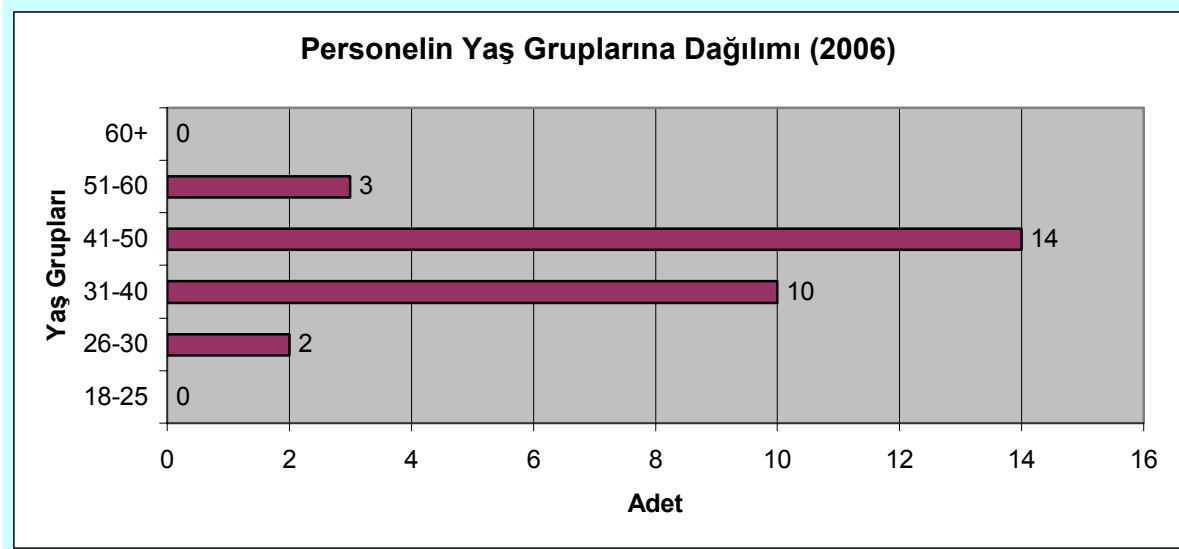
1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

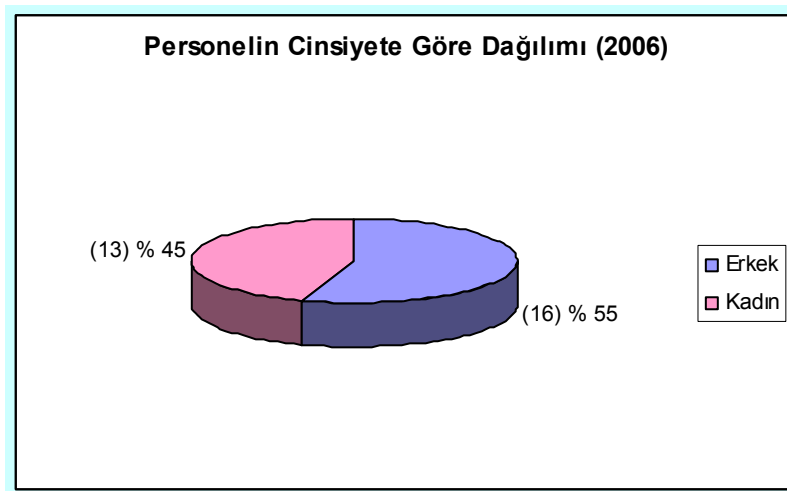
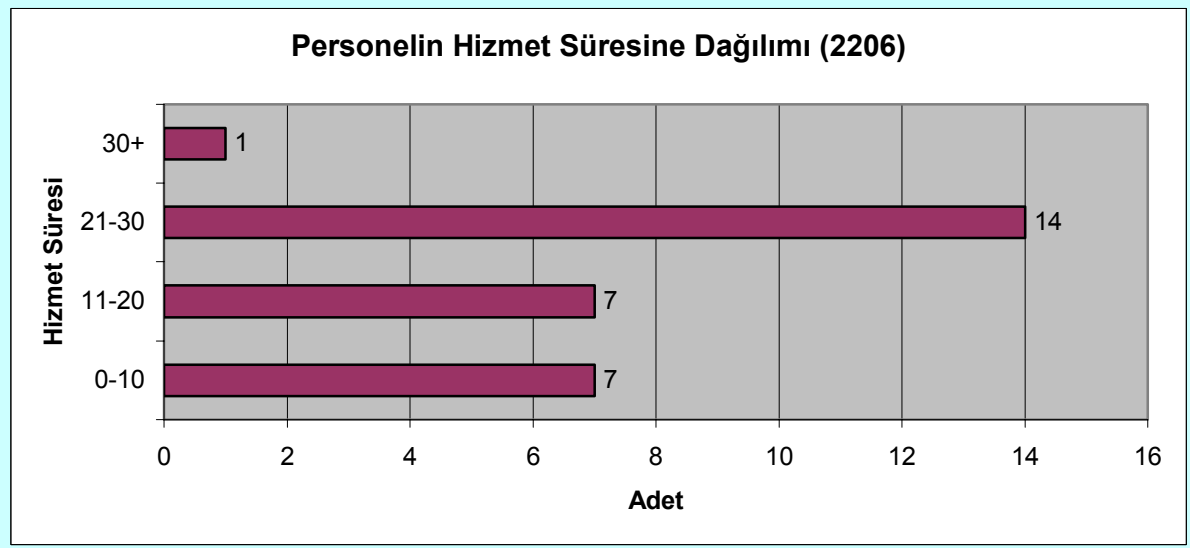
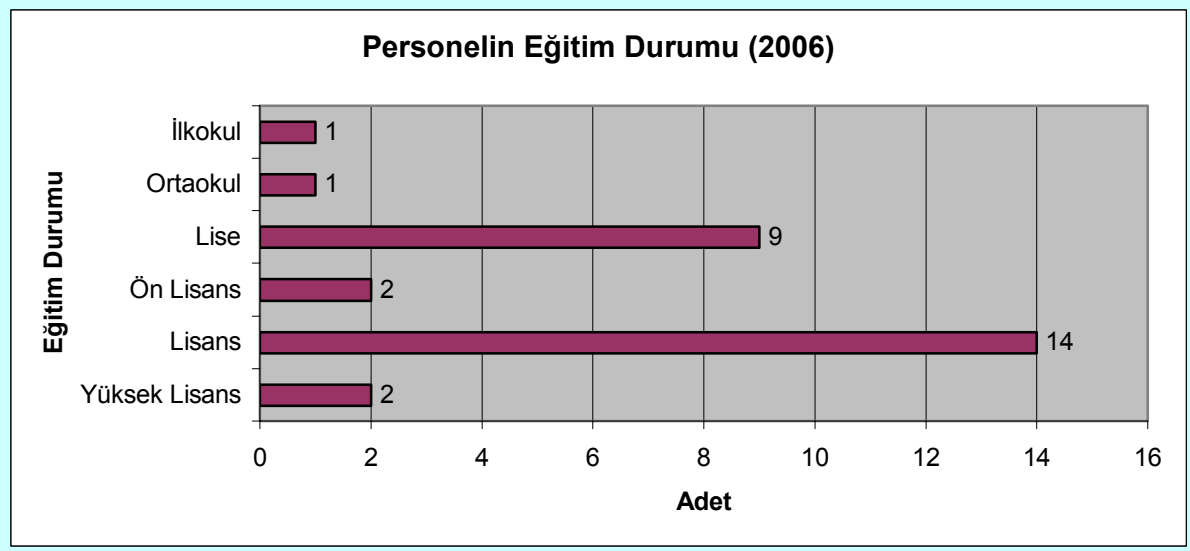


1.3.4 İnsan Kaynakları

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 2006 yılında kurulmuş olduğundan, geçmiş yıllara göre kıyaslama yapılamamaktadır. Daire Başkanlığında, kapanan Bütçe Dairesinden görevlendirilen 7 personel ile birlikte 2006 yılında toplam 32 personel görev yapmıştır. Daha sonra geçici görevlendirilen personelden 3'ü Maliye Bakanlığına dönmüştür. Geriye 22 kadrolu memur, 3 kadrolu işçi ve 4 geçici görevli memur olmak üzere **toplam 29 personel** kalmıştır. Bu personelin unvanlarına göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

2006 Yılı Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı	
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Orman Mühendisi	2
İstatistikçi	1
APK Uzmanı	1
Mali Hizmetler Uzmanı	4
Ekonomist	1
Şef	1
Teknisyen	1
Bilgisayar İşletmeni	4
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	3
Veznedar	1
Memur	3
İşçi	3
TOPLAM	29





Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığında 2006 yılında geçici görevlendirmeleri kaldırılarak Maliye Bakanlığına geri dönen 3 personel dışında personel hareketi olmamıştır.

1.3.5 Sunulan Hizmetler

Daire Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler alt birimler bazında aşağıda belirtilmiştir.

a) Stratejik Planlama ve Araştırma Şube Müdürlüğü :

Genel Müdürlüğümüzün;

- stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyen dış faktörleri incelemek,
- yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbir almak,
- kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- üstünlük ve zayıflıkları tespit etmek,
- görev alanındaki araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
- görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- belirlenen kalite ve performans ölçütlere uyumu değerlendirerek Genel Müdüre sunmak,
- yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- istatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak,
- birim faaliyet raporlarını da esas alarak faaliyet raporunu hazırlamak.

b) Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü :

Genel Müdürlüğümüzün;

- performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren bütçesini stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak,
- mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
- bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- bütçesinin kesin hesabını hazırlamak,
- mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- malî istatistikleri hazırlamak.

c) İç Kontrol Şube Müdürlüğü :

Genel Müdürlüğümüzün;

- iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Genel Müdürün onayı ile belirlenen mali karar ve işlemlerinde mevzuatına uygun şekilde ön mali kontrol görevini yürütmek,
- amaçlara ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

c) Muhasebe Birimi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği her idarede oluşturulan muhasebe birimleri, muhasebe yetkilileri tarafından yönetilmektedir. Daire Başkanlığımıza bağlı olarak kurulan Muhasebe Biriminin Özel Bütçe kapsamında görevleri;

- muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- malî istatistikleri hazırlamak.

1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığımızın temel fonksiyonları, Daire Başkanının emri altında şube müdürlükleri ve muhasebe birimince ve bu birim amirlerinin sorumluluğunda yürütülmektedir. Daire Başkanı harcama yetkililiği görevi için Bütçe ve Performans Şube Müdürünü yetkili kılmıştır. Daire Başkanlığımız konuları ayda en az bir kez yapılan toplantılarda görüşülmekte ve bu toplantılar tutanak altına alınmaktadır. Daire Başkanlığımız çalışmaları genel olarak haftada bir kez genel müdür yardımcısına rapor edilmektedir. Ayrıca gündemdeki konular, Genel Müdür başkanlığında yapılan aylık olağan birim amirleri toplantısında da dile getirilmektedir. Bazı çalışmalar için diğer birim temsilcilerinin de katıldığı komisyonlar kurulmaktadır.

İç kontrol, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine uygun olarak yürütülmüştür. Daire Başkanlığımızda personel maaşları, yolluklar ve tedavi giderleri dışında harcama olmamıştır. Gerçekleştirme görevlisi olarak İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığından bir personel görevlendirilmiş olup Genel Müdürlüğümüzü iç kontrol işlevi Daire Başkanlığımızca yürütülmektedir.

2 AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri

Daire Başkanlığımızın kuruluşu, Kamu Yönetiminde yeniden yapılanmayı amaçlayan reformların önemli bir halkasını teşkil etmektedir. Bu süreçte kamu yönetim modeli, planlama ve bütçeleme anlayışı köklü değişikliklere uğramaktadır. Kamu yönetimindeki bu yeni bakış açısı; Genel Müdürlüğümüzün kalkınma planları, ulusal ormancılık programı ve uluslararası ormancılık prensipleri çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonunu oluşturarak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptanmasını, performansların önceden belirlenen göstergeler doğrultusunda ölçülmesini ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak üzere katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanmasını içerir.

Bu genel tablo içerisinde Daire Başkanlığımızın en önemli amacı, söz konusu reformun derinlikli olarak bütün kademelerde anlaşılmasını sağlamak, reformun gerektirmiş olduğu aksiyonların uygulanmasını hızlandırmak, bu konuda yönlendirici olmak, gerekli danışmanlık hizmetini vererek üst yönetime gelişmeleri rapor etmek ve amaç doğrultusunda gereken tedbirlerin alınmasını sağlamak olmuştur.

Hedefimiz Genel Müdürlüğümüzün ulusal düzeyde sürmekte olan reformlara en kısa zamanda uyum göstermesi ve aynı zamanda uluslararası düzeyde Birleşmiş Milletler gözetiminde devam etmekte olan ormancılık sürecinde alınan kararların uygulanmasında gerekli politika ve stratejilerin belirlenmesi için kurumsal altyapıyı oluşturmaktır.

İkinci önemli amacımız, plan-bütçe ilişkisini en iyi şekilde kurmak, sürece yeni dahil edilen stratejik planlama ile yönetime çağdaş bir değer katmaktır. Yeni Mali Yönetim Sistemi anlayışı, merkezi planlama, merkezi yönetim ve merkezi kontrol anlayışını terk etmekte bunun yerine stratejik planlama ve performans yönetimine dayalı, gelecek yönelimli, sonuç ve hedef odaklı, yerel ve yerinden yönetim ağırlıklı yatay organizasyon yapısını ve yetki devrini öngörmektedir.

Bir diğer amacımız özel bütçe gelirlerinin arttırılması ve sürdürülebilir bir istikrara kavuşturulması için gerekli motivasyonu sağlamak, üst yönetimin bu konuda kararlı bir politika uygulamasını temin etmek için gerekli bilgilendirmeyi yapmak olmuştur. Genel Müdürlüğümüz faaliyetlerinin ağırlıklı olarak Döner Sermaye Bütçesi ile yürütülmekte olması özel bütçeyi ikincil konuma düşürmemelidir.

Hedefimiz on yıl içerisinde Genel Müdürlüğümüz özel bütçesinin gelir ve giderlerinin denkleştirilmesi ve Genel Müdürlüğümüzün hazine yardımı almayan bir kuruluş olmasını sağlamaktır.

Özel bütçe kapsamını genişletmek de bir başka amacımızı oluşturmaktadır. Bir evvelki amaca ne ölçüde ulaşıldığına bağlı olarak, şu an döner sermaye bütçesi ile yürütülmekte olan ancak bir döner sermaye faaliyeti niteliği taşımayan faaliyetlerin özel bütçeye ve dolayısıyla genel mali disiplin içine alınmasına çalışılacaktır.

Yönetim bilgi sisteminin kurulması için teknolojik imkanlardan üst düzeyde faydalanmayı amaçladık. Etkili bir yönetim bilgi sisteminin oluşturulması modern bir veri tabanı tasarımı ve yönetimi ile mümkün olabilir. Bu konuda Genel Müdürlüğümüz Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü ile işbirliği yapmayı planlıyoruz. Bununla bağlantılı olarak verimli bir istatistik sistemi kurulması da amaçlarımız arasında yer almıştır.

Birleşmiş Milletler Hükümetlerarası Ormancılık Panelinin önerisine bağlı olarak ve Avrupa Ormanlarının Korunması Bakanlar Konferansının bütün Avrupa ülkeleri için uygulanmasını kararlaştırdığı ve ülkemizin de bakan düzeyinde imzalamış olduğu "Sürdürülebilir Orman Yönetiminin

Kriter ve Göstergelerinin belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi ve raporlanması” hususunda, küresel, bölgesel ve ulusal beklentilere uygun sonuçlar alınması için gerekli çalışmaları koordine etmek Daire Başkanlığımızın bir diğer önemli amacı olmuştur.

Hedefimiz Genel Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk alanında Sürdürülebilir Orman Yönetimi Kriter ve Göstergelerini Avrupa standartlarında uygulanmasını sağlamak ve on yıl içinde ormanların sertifikasyonu ve yeşil etiket uygulaması için gerekli alt yapının tamamlanmasını temin etmektir.

Son yıllarda Birleşmiş Milletlerin ormancılıkla ilgili çalışmaları arasında önem kazanmaya başlayan “yeşil muhasebe” konusunda yapılmakta olan faaliyetleri izlemek, gelişmeleri araştırmak ve elde edilen sonuçlara bağlı olarak, Genel Müdürlüğümüzde de gerekli çalışmaları koordine etmek amaçlarımız arasında yer almaktadır. Ormanların sağlamış olduğu değerlerin ve ülke kalkınmasına katkılarının, parasallandırılmadığı için olduğundan çok daha düşük gösterildiği bilinen bir gerçektir. Bu konuda bugüne kadar yapılmış olan çalışmalar da fazla bir mesafe kat edilmemiş ama bu konunun gerekliliği ve önemi her geçen gün artmıştır.

2.2 Temel Politika ve Öncelikler

Ormanlar ve ormancılık konusu 1972 Birleşmiş Milletler Stockholm Konferansından beri her geçen gün artan bir ivme ile uluslararası gündemin üst sıralarına tırmanmaktadır. Birleşmiş Milletlerin 1992 yılında Rio’da gerçekleştirdiği Çevre ve Kalkınma Konferansına kadar geçen süreç içerisinde ormansızlaşmanın gerek iklim değişikliği açısından gerekse biyolojik çeşitlilik açısından çevresel bir tehdit oluşturduğu açıkça ortaya konmuş, ormanların insanlık için bir yaşam destek sistemi olduğu kabul edilmiştir. Bu yüzden ormanlar ve ormancılık Rio zirvesinin en önemli gündem maddelerinden birini oluşturmuş, Birleşmiş Milletler tarihinde bütün üye ülkelerin mutabakatla kabul ettiği ender belgelerden biri olan uluslararası ormancılık prensipleri ilan edilmiştir. Aynı zirvede Gündem 21’in 11.ci bölümü münhasıran ormansızlaşma ile mücadeleye ayrılmış olup, ormancılığın 21.yüzyıldaki yol haritasını vermektedir. Rio sonrasında da ormanlar ve ormancılık konusunda uluslararası müzakereler daha da yoğunlaşmış, IPF/IFF/UNFF sürecinde şu ana kadar 270 karar alınmıştır. Rio sürecinde alınan kararları Avrupa ölçeğinde uygulamak için kavram birliği ve uygulama standartlarının oluşturulması mekanizmasına dönüştürülen Avrupa Ormanlarının Korunması Bakanlar Konferansı da şu ana kadar 17 karar almış olup çok sayıda belge, kılavuz ve kavram notu üretmiştir. Ülkemiz bu konferansın aktif üyelerinden biri olup alınan kararları imzalamıştır.

Ülkemiz ormancılıkta küresel düzeyde üzerinde mutabakat sağlanmış olan bu karar ve stratejileri ulusal kalkınma planına yansıtılmış olup gerekli politika araçları üretilmiştir. Bunların başında 2000 yılında Dünya Bankası ile birlikte yapılan “Ormancılık Sektör İncelemesi”, FAO’nun desteği ile hazırlanan “Ulusal Ormancılık Programı”, TODAİE ile birlikte hazırlanan “Yeniden Yapılanma ve Norm Kadro Projesi”, yine FAO Yakın Doğu Ormancılık Komisyonu ile birlikte hazırlanan “Cumhuriyetin 100. yılında Ormancılığımıza Bakış” çalışması gelir. Ayrıca ulusal düzeyde iki şüra düzenlenmiştir.

Dolayısıyla gerek uluslararası düzeyde gerekse ulusal düzeyde ülkemiz ormancılık konuları katılımcı yöntemlerle irdelenmiştir. Bu çalışmalar sırasında ortak tespitler yapılmış ve bazı politika ve önceliklerde mutabık kalınmıştır. Bu çerçevede Daire Başkanlığımızın politika ve öncelikleri aşağıdaki şekilde sıralanabilir.

Sürdürülebilir orman yönetimi için sağlıklı ve güçlü bir finansman yapısının kurulması.

Bütçede istikrarın ve dolayısıyla sürdürülebilirliğin sağlanması için bütçe disiplininin sağlanması.

Genel Müdürlüğün diğer birimlerinde stratejik yönetim ve performans yönetimi anlayışının oluşturulması.

İnsan gücünün verimli ve etkili bir şekilde kullanılması için Genel Müdürlüğümüzde yapılmış olan norm kadro çalışmasının hayatiyete geçirilmesi konusunda Personel Dairesi Başkanlığı ile birlikte çalışılması.

Stratejik plan hazırlığında ve katılımcılığı gerektiren diğer çalışmalarda verimliliğin sağlanması için diğer kamu kuruluşlarının, özel sektörün ve sivil toplum örgütlerinin bilgilendirilmesi ve sivil toplum örgütlerinin güçlendirilmeleri için teknik destek verilmesi.

Ormanlık faaliyetlerinin mümkün olan en ileri düzeyde özel sektöre taahhüt yoluyla yaptırılması için Genel Müdürlüğümüz birimlerinin ve özel sektörde ormancılık alanında faaliyette bulunan firmaların teşvik edilmesi.

Bu bağlamda orman mühendisleri odası ile işbirliği yapılması ve yeminli bürolar sisteminin geliştirilmesi konusunda teknik destek verilmesi.

En önemli politika önceliği olan ormanların etkin bir şekilde korunması faaliyetlerinin bütçeleme sırasında önceliklendirilmesi.

Ormancılığımızın en önemli sorunu olan kadastrо konusundaki çalışmaların sonuçlandırılması için bu çalışmalara yeterli kaynak aktarılması.

Diğer faaliyetler için maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik hususlarının analiz edilmesi ve buna uygun bütçelendirilmesi.

Ormancılık faaliyetlerinde çevre dostu uygulamaların teşvik edilmesi, çevreye uyumlu teknolojilerin transferi konusunda diğer birimlerle işbirliği yapılması.

Bilişim teknolojisinden maksimum düzeyde faydalanılması.

2.3 Diğer Hususlar

Genel Müdürlüğümüz faaliyetlerinin büyük bir kısmı Döner Sermaye Bütçesi ile yapılmaktadır. Döner sermaye bütçesinin hazırlanması da Daire Başkanlığımız koordinasyonunda yapılmaktadır. Yukarıdaki politika ve öncelikler büyük oranda döner sermaye bütçesi faaliyetleri için de geçerlidir. Ancak uzun vadede özel bütçe ile döner sermaye bütçesi iştiğal konuları arasında net bir ayırımın yapılması gerekecektir.

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına 2006 yılında Genel Bütçeden tahsis edilen başlangıç ödeneği 1.641.000 YTL. yıl sonu ödenek miktarı ise 1.142.100 YTL. olmuştur. Bu ödeneğin 888.956 YTL si harcanmıştır. Bütçe, yıl içi aktarmalar, yıl sonu ödeneği ve harcamalar aşağıda yer alan tablolarda; Ekonomik, Kurumsal ve Fonksiyonel Kod bazında gösterilmiştir.

Ekonomik Kod Bazında Harcama Tablosu (YTL)

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARMALAR		YIL SONU ÖDENEĞİ	YIL SONU HARCAMA
			EKLENEN	DÜŞÜLEN		
01	Personel Giderleri	1.260.000		441.000	819.000	713.295
02	Sosyal Güv.Kur.Dev.Pri.Gid.	205.000		57.000	148.000	105.434
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	176.000	3.000	3.900	175.100	70.227
05	Cari Transferler					
06	Sermaye Giderleri					
TOPLAM		1.641.000	3.000	501.900	1.142.100	888.956

Kurumsal Kod Bazında Harcama Tablosu (YTL)

KURUMSAL KOD	BİRİM ADI	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARMALAR		YIL SONU ÖDENEĞİ	YIL SONU HARCAMA
			EKLENEN	DÜŞÜLEN		
22.91.00.23	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1.641.000	3.000	501.900	1.142.100	888.956
GENEL TOPLAM		1.641.000	3.000	501.900	1.142.100	888.956

Fonksiyonel Kod Bazında Harcama Tablosu (YTL)

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARMALAR		YIL SONU ÖDENEĞİ	YIL SONU HARCAMA
			EKLENEN	DÜŞÜLEN		
01	Genel Kamu Hizmetleri	1.641.000	3.000	501.900	1.142.100	888.956
02	Savunma Hizmetleri					
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler					
TOPLAM		1.641.000	3.000	501.900	1.142.100	888.956

3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2006 yılında harcamaların yıl sonu ödeneğine oranı; personel giderlerinde %87,1, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde %71,2 ve Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde %40,1 olmak üzere toplamda %77,8 olarak gerçekleşmiştir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 2006 yılı başında kurulmuş, bu nedenle 2006 yılı bütçesi hazırlanırken mevcut APK Dairesi Başkanlığı personeli dikkate alınarak hesaplanan ödeneklerden, Personel Giderlerinde 441.000 YTL. ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde 57.000 YTL. ödenek yıl içerisinde başka birimlerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere aktarılmıştır.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri ile ilgili tertiplerden yapılan harcamanın %8,6' sı sürekli ve geçici görev yolluklarına, %91,4' ü de tedavi ve ilaç giderlerine kullanılmıştır. Yıl içerisinde yapılan geçici görevlendirmeler nedeniyle 03.3 Yolluklar ekonomik kodundan ihtiyaç duyulan 3.000 YTL. ek ödenek Kurum içi ödenek aktarması yapılarak temin edilmiştir.

3.1.3 Mali Denetim Sonuçları

2006 yılı içerisinde Sayıştay tarafından sorguya alınmış bir harcama veya ilama bağlanmış herhangi bir borç yoktur.

3.2 Performans Bilgileri

3.2.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

Şube müdürlükleri tarafından yürütülen faaliyet ve projeler

A) Stratejik Planlama ve Araştırma Şube Müdürlüğü:

2006 yılında Şube Müdürlüğüne 326 adet evrak gelmiş ve 369 adet çeşitli konularda evrak çıkışı olmuş ve çeşitli konularda makamdan 17 adet olur alınmıştır.

APK Daire Başkanlığının kapatılmasına müteakip APK birimlerine 3046 sayılı yasa ile verilen görevler dışında kalan görevlerin diğer ilgili birimlere devri sağlandı.

Daire Başkanlığında geriye kalan 3 şube müdürlüğünde görev bölümü yapıldı bunun için gerekli olan olurlar alındı. Daire Başkanlığımızda iki yeni şube müdürlüğü kuruluşu ile ilgili olarak Başbakanlık Personel Başkanlığından ve Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı görüş talep edildi. Gelen görüşler değerlendirilerek Başbakanlık Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğüne Bakanlar Kurulu Kararı çıkartılması için yazıldı.

2005 yılında başlanan 9 uncu Kalkınma Planı kapsamında Genel Müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili veriler ve bilgiler derlendi, toplandı ve taslak rapor haline getirilerek Bakanlığa gönderildi. Bu çalışma ile ilgili istenen ilave bilgi ve belgelerin temini sağlandı ve toplantılara katılındı.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri ile Başbakanlıkça yayımlanan Standart Dosya Planının gözden geçirildi ve eksik konuların tespit edilerek Başbakanlığa öneride bulunuldu. Standart Dosya Planı uygulaması takip edildi.

5018 sayılı yasa ile 1 nolu Cetvelde bulunan Genel Müdürlüğümüzün Statüsü gözden geçirildi, Genel Bütçe uygulaması sonucunda Genel Müdürlüğümüzün Kamu Tüzel Kişiliği hususunun durumu ve uygulamada karşılaşılabilecek sorunlar ve çözüm önerileri konusunda çalışma yapıldı.

Başbakanlık Bilgi İşlem Dairesince istenen Genel Müdürlüğümüz tüm merkez ve taşra birimlerinin yazışmalarda kullanacakları haberleşme kod numaraları hazırlanarak Başbakanlığa gönderildi.

Genel Müdürlüğümüzün Özel Bütçeli kuruluş olması durumunda, özel bütçeye geçiş hazırlıklarının yapılması için bir komisyon oluşturuldu ve gerekli çalışmalar yapılarak tedbirler alındı.

25.06.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının “ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği “ ve yine aynı Müsteşarlık’ ca hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu esasları doğrultusunda Genel Müdürlüğümüzün Stratejik Planlamasının yapılması için

hazırlıklara başlandı ve bir ön çalışma yapıldı. Adı geçen Yönetmeliğe göre Genel Müdürlüğümüzün Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı 18.8.2006 tarih ve B.18.1.OGM.0.2201.602-237 sayılı yazımızla tüm birimlerimize duyuruldu. Yine bu Yönetmeliğe göre bir Stratejik Planlama Ekibi oluşturuldu. Bu ekibin stratejik planlama konusunda bilgilendirilmesi için bir toplantı yapıldı.

25.06.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe” göre Orman Genel Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Programı hazırlandı ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderildi.

Sürdürülebilir Orman Yönetimi Kriter ve Göstergelerinin katılımcı yöntemlerle değerlendirmesi için 81 ilde çalıştaylar düzenlendi. Bu çalıştayların bazılarında katılım sağlandı.

Genel Müdürlüğümüz konuları ile ilgili çeşitli konularda gelen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarına görüş verildi..

B) Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü:

2006 yılında gelen evrak sayısı 1.634 adet, giden evrak sayısı da 616 adet olmuştur. Ayrıca; Genel Bütçe Uygulama Talimatı, Döner Sermaye Bütçesi Hazırlık Talimatı, Yetki Devri İmza ve İş Bölümü Talimatı yayınlanmış, Genel Bütçe ve Döner Sermaye Bütçe Kitapları ile Yatırım İş Programı hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

Döner Sermaye Bütçesi ve Ek Bütçesi için 2 adet, Yatırımlarla ilgili program değişiklikleri için 8 adet ve Yetki Devri İmza ve İş Bölümü Talimatı için 1 adet olmak üzere 11 adet olur Bakanlık Makamından, Döner Sermaye ödenek aktarmaları için 21 adet, Genel ve Özel Bütçe işlemleri için 6 adet ve diğer konularda 9 adet olmak üzere 36 adet olur Genel Müdürlük Makamından ve personel görevlendirmesi için 1 adet olur Başkanlık Makamından alınarak ilgili birimlere gönderilmiştir (toplam 48 olur).

Genel Bütçe ödeneklerinin ilgili birimlere gönderilmesi işlemleri için Maliye Bakanlığının e-bütçe sistemi üzerinden; Merkez Harcama Birimlerince toplam 222 adet “Ödenek Gönderme Belgesi İcmali” düzenlenmiş, bunlar Şube Müdürlüğünce hazırlanan 1.091 adet “Ödenek Gönderme Belgesi” ile ilgili birimlere gönderilmiştir.

2006 yılı Genel Bütçesinden ihtiyaç duyulan ek ödenekler için 15, aktarmalar için 11, serbest bırakmalar için 2 ve yeni tertip açılması için de 1 adet yazı ile talepte bulunulmuştur. Ayrıca Ayrıntılı Harcama Programı, Seyyar Görev Tazminatı Vizesi, 2007 yılı Özel Bütçe teklifi ile Özel Bütçe Detaylı Hesap Planı hazırlanmış, Özel Bütçe muhasebe iş ve işlemlerinin yürütülmesine yönelik olarak da toplam 6 adet yazı yazılmıştır. Maliye Bakanlığında yapılan bütçe görüşmeleri ile ilgili çalışmalar yürütülmüştür.

Projeler ve bütçeler bazında hazırlanan “Yatırım İzleme Raporları” dönemler halinde DPT’ye bildirilmiş, ayrıca 2007 yılı yatırım teklif ve ek teklifleri zamanında iletilmiştir. Yatırım programlarının tespitine yönelik olarak DPT’ de yapılan toplantı ile ilgili çalışmalar yürütülmüştür.

2007 yılı Özel Bütçesinin TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu ile Genel Kurulunda yapılan toplantılarına katılım sağlanmış, toplantılar için gerekli dokümanlar TBMM’ ne gönderilmiştir. TBMM Plan ve Bütçe Komisyonunda yapılan bütçe görüşmeleri sırasında sayın Bakanımıza yönetilen sorulara ilişkin olarak 6 milletvekiline cevap hazırlanmıştır. Yine TBMM’ den, Bakanlığımıza aracılığıyla gelen 28 adet soru önergesine zamanında cevap hazırlanmıştır.

2005 yılı Katma Bütçe Kesin hesabı ile ilgili çalışmalar say2000i sistemi üzerinden yürütülmüş, Kesin Hesap zamanında Sayıştay’a gönderilmiştir.

4734 sayılı Kanununun 62 inci maddesi hükmü gereğince mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri ile ilgili ödeneklerin %10 tutarları ilgili bütün birimler itibarıyla tespit edilmiş ve dağıtılmıştır. Söz konusu yetki tutarları üç aylık dönemler halinde takip edilmiştir. Yıl içerisinde mal alımı ile ilgili ek yetki talebi Kamu İhale Kuruluna bildirilerek, bu konuda yaşanan sıkıntılar giderilmiştir.

GAP İdaresi Başkanlığına üçer aylık dönemler halinde GAP illeri yatırım gerçekleştirmeleri, Çevre ve Orman Bakanlığına üçer aylık dönemler halinde iller bazında yatırım gerçekleştirmeleri bildirilmiştir.

Döner Sermaye Bütçesinin hazırlanması amacıyla üç gün süreli toplantılar organize edilmiş ve Merkezde oluşturulan “Bütçe Komisyonu”nun orman bölge müdürlükleri ile ayrı ayrı görüşmeleri gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca; Merkez harcama birimlerinde e-bütçe sistemini kullanacak personele yönelik olarak, sistemi tanıtıcı eğitim çalışması gerçekleştirilmiştir. 2007 yılında Özel Bütçe muhasebe birimlerinde görev alacak personele yönelik olarak say2000i sistemini tanıtıcı eğitimin Maliye Bakanlığınca toplam 35 personele verilmesi sağlanmıştır. Yine muhasebe yetkilisi olarak görevlendirilen personele yönelik olarak 1 gün süreli çalışma toplantısı düzenlenmiştir. Daire Başkanlığı personelinin 2006 yılı fazla çalışma sürelerinin tespiti ile ay sonu işlemleri yürütülmüştür.

C) İç Kontrol Şube Müdürlüğü:

Harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarın Mal ve Hizmet Alımları için birmilyon yeni türk lirasının, Yapım İşleri için ikimilyon yeni türk lirasının aşanlar on iş günü içinde kontrol edilmiş, işlem dosyaları ilgili harcama birimlerine gönderilmiştir.

Ödenek Gönderme Belgeleri ve Ödenek Aktarma İşlemleri zamanında yapılarak ilgili harcama birimlerine gönderilmiştir.

Kadro ve Dağılım Cetvelleri, Seyahat Kartı Listeleri, Seyyar Görev Tazminatı Cetvelleri, Geçici İşçi Pozisyonları, Yan Ödeme Cetvelleri, Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri, Yurt Dışı Kira Katkısı zamanında kontrol edilerek ilgili harcama birimlerine gönderilmiştir.

Yönetmeliğin 27 inci maddesinde yukarıda belirtilen işlemleri dışında kalan Mali Karar ve İşlemlere ilişkin, 2006 yılı içerisinde iç kontrole tabi tutulan evrakların sayısı aşağıda gösterilmiştir.

Hastane Faturası	1600
Şahıs Tedavi Faturası	257
Eczane Optik Faturası	535
Harcırah	377
Hakediş Ödemeleri	12
Kamu İhale Kurumu ihale öncesi evrak	10
TOPLAM	2791

3.2.2 Diğer Hususlar

Genel Müdürlüğümüz 2006 yılında Genel Bütçe içinde faaliyet göstermiş olduğundan ayrı bir muhasebe birimi yoktu. Ancak 2007 yılından itibaren Özel Bütçeli kuruluşlar arasına alınmış olduğundan dolayı 2006 yılı Aralık ayında muhasebe birimlerinin kuruluş çalışmaları başlatılmıştır.

Bu kapsamda; Maliye Bakanlığı ile irtibata geçilerek say2000i sisteminin kuruluşu, merkezde ve 27 bölge müdürlüğünde kurulacak olan muhasebe birimlerine muhasebe yetkilisi atanması, özel bütçede nakit bulunmadığından 2007 Ocak ayın personel maaşları için hazine yardımı alınması konuları yoğun bir şekilde istişare edilmiştir. Bu görüşmeler sonucunda:

Genel Müdürlüğümüzde muhasebe yetkilisi sertifikasına sahip personel bulunmadığından, atama yapıncaya kadar ilgili muhasebe birimlerinde muhasebe hizmetlerini yürütmek üzere Maliye Bakanlığınca görevlendirme yapılması sağlanmıştır.

Say2000i sisteminin kuruluş çalışmaları birkaç ay süreceğinden, kuruluş yapıncaya kadar bu hizmetlerin diğer kamu kuruluşlarındaki sistem vasıtasıyla gerçekleştirilmesi sağlanmış, bunu temin etmek için Maliye Bakanlığı valiliklere talimat vermiştir.

Personelin 2007 yılı Ocak ayı maaşları için Hazineden gerekli kaynağın aktarılması temin edilmiştir.

Ayrıca yeni kurulan muhasebe biriminin yerleşim yeri ve çalışacak personelin belirlenmesi konusunda çalışmalar yapılmıştır.

4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Üstünlükler

- Genel Müdürlüğün köklü ve oturmuş bir teşkilat olmasından kaynaklanan, reform ve yeniliklere uyma kabiliyeti
- Stratejik planlama için zengin bir dokümantasyon ve deneyimin mevcudiyeti (Uluslararası karar ve belgeler, Ulusal Ormanlık Programı, Sektör İnceleme Raporu, Cumhuriyetimizin 100. Yılında Ormanlığa Bakış Çalışması, TODAİE Yeniden Yapılanma ve Norm Kadro Projesi).
- Fiziksel çalışma şartları (bina, yerleşim)
- Teknolojik kaynaklara erişme imkanı

4.2 Zayıflıklar

- Kurumun geleneksel olarak merkezi, hiyerarşik ve talimat odaklı bir yapıda olması
- Gerek görev niteliği gerekse yapısal özellikleri nedeniyle ülkedeki istisnai kamu kurumlarından biri olması
- Kurum işgal alanı ile ilgili çok sayıda mevzuat olması ve sık mevzuat değişiklikleri
- Son 20 yılda kurumun yapısal olarak çok sık ve radikal değişimlere uğramış olması
- Kurum faaliyetlerinden büyük bir kısmının döner sermaye bütçesi ile yürütülmekte olması, bu faaliyetlerin bir çoğunun özel bütçe faaliyeti niteliğinde olması
- Şube müdürlüğü sayısının yetersiz olması
- Yeterli personelin olmayışı

4.3 Değerlendirme

Daire Başkanlığımızın gerek üstünlüklerinde gerekse zayıflıklarında hakim olan unsurlar, başta kurumun genel özellikleri olmak üzere, Daire Başkanlığının dışındaki şartlardan kaynaklanmaktadır. Ancak üstünlükler stratejik yönetim anlayışının yerleştirilmesi ve uygulanmasında çok fazla bir avantaj sağlamadığı gibi, zayıflıklarda çok büyük bir engel teşkil etmemektedir. Asıl belirleyici faktör üst yönetim ile orta yönetimin konuya bakış açısı ve reformu uygulamada göstereceği kararlılıktır.

Devlet Planlama Teşkilatınca belirlenen takvime göre, Genel Müdürlüğümüz stratejik planının 2009 yılında tamamlanmış olması gerekmektedir. Bu süre hazırlık açısından yeterlidir ancak planlama için önemli referans teşkil edecek mevcut dokümanlarında belli bir ölçüde güncelliğini kaybetmesi muhtemeldir. Buna karşılık daire başkanlığının yeni personelle güçlendirilmesi ve mevcut personelin bilgi ve deneyiminin artacak olması konunun önemli bir boyutunu teşkil eder.

Şube müdürlükleri sayısının yetersiz olması mevcut şube müdürlüklerinin iş yükünün oldukça arttırmaktadır. Bu nedenle en azından yönetim bilgi sistemi şube müdürlüğünün kurulması daireden beklenen hizmetlerin yerine getirilmesinde önemli bir eksiği kapatacaktır.

5 ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. En az bir şube müdürlüğünün açılması için tekrar girişimde bulunulmalıdır.
2. Genel Müdürlük mevcut personeli arasından planlama ve bütçe işlerine uygun enaz 5 personel belirlenip Daireye atanmalıdır. Müteakip personel alımların da iktisat eğitimi görmüş 4-5 personel alınmalıdır.
3. Kapasiteli bir veritabanı sunucusu alınıp, bilgi sistemi için veri tabanı tasarımı yapılmalı ve diğer birimlerin de veritabanı kullanımlarının yaygınlaştırılması sağlanmalıdır
4. Stratejik yönetim ve ilgili konularda hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir
5. Sivil toplum örgütlerine ve özel sektöre yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenmelidir

EKLER

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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.

Orman Genel Müdürlüğü
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Ankara, 18.1.2007

Tamer OTRAKÇIER
Daire Başkan V.