



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
**İLETİŞİM  
BAŞKANLIĞI**



2021 YILI

# İDARE FAALİYET RAPORU



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
**İLETİŞİM**  
**BAŞKANLIĞI**

İLETİŞİM BAŞKANLIĞI

2021 YILI  
İDARE FAALİYET  
RAPORU

---



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
İLETİŞİM  
BAŞKANLIĞI

## İLETİŞİM

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı  
Tel.: (312) 590 2806  
[www.iletisim.gov.tr](http://www.iletisim.gov.tr)  
[sgd@iletisim.gov.tr](mailto:sgd@iletisim.gov.tr)  
Kızılırmak Mahallesi Mevlana Bulvarı  
No: 144 Çankaya/ANKARA



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

*K. Atatürk*





İLETİŞİM BAŞKANLIĞI

## 2021 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

## SUNUŞ

İletişim Başkanlığı kurulduğu günden itibaren Türkiye markasını güçlendirmek üzere tüm kamu kurumlarının iletişim merkezli faaliyetlerini koordine etmekte, Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın başlattığı iletişim seferberliğinin kamusal iletişim boyutunda yoğun çaba sarf etmektedir. Başkanlığımız, Türkiye'nin yabancı kamuoylarında en doğru şekilde algılanması için bir yandan tanıtım faaliyetlerini sürdürürken diğer yandan kamu diplomasisi çalışmalarıyla devletimizin ve milletimizin dünya kamuoyunda hak ettiği değeri bulmasını ve itibarının yükselmesini sağlıyor.

Türkiye son 20 yıldır çok önemli bir değişim ve dönüşüm süreci geçirmektedir. Devletimizin uluslararası politikada artan gücünün ve etkinliğinin iletişim alanında da aynı düzeyde seyretmesi için var gücümüzle çalışıyoruz. İletişim Başkanlığı her şartta ve koşulda hakikatin yılmaz savunucusu olarak görev yapıyor. Bu doğrultuda ülkemize, politikalarımıza ve Sayın Cumhurbaşkanımıza yönelik dezenformasyon ve manipülasyon kampanyalarına karşı proaktif bir iletişim stratejisi uyguluyoruz. Türkiye'yi uluslararası düzeyde kötücül siyasete alet etmek isteyen odakların medya üzerinden gerçekleştirdiği saldırılara

rağmen pozitif gündemimizi devreye sokuyor, vatandaşlarımızı ve yabancı kamuoylarını hakikatle buluşturuyor, 'Daha Adil Bir Dünya Mümkün' felsefemizi tüm paydaşlara anlatıyoruz.

Koronavirüs salgınının etkilerinin kısmen hafiflediği 2021 yılında artan siyasal gerilimlere rağmen ulusal ve uluslararası birçok etkinlik, faaliyet, araştırma, proje, çalıştay, konferans ve panel gerçekleştirdik. Bir yandan hizmet içi eğitimlerle personelimizin bilgi birikimini artırırken diğer yandan Başkanlığımızın nitelikli personel kaynağı geliştirerek uzman yardımcısı kadrosunda istihdam edilmek üzere yeni arkadaşlarımızı kurumumuza kazandırdık.

Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığımız kurumumuzun ana misyonunu gerçekleştirmek üzere uluslararası topluma, hedef kamuoylarına ve yabancı medya kuruluşlarına yönelik stratejilerini tedrici şekilde devreye sokuyor. Diğer yandan hazırladığımız "Ulusal Kamu Diplomasisi Strateji Belgesi ve Eylem Planı" bu alanda bir ilk olma niteliği taşıyor. Uzun ve sistematik bir çalışmayla hazırlanan belge, ülkemizin "yumuşak gücünü" artıracak çalışmalara yön vermesinin yanı sıra kamu diplomasisine yeni ve özgün bir bakış açısı kazandırıyor. 2021 yılında düzenlediğimiz Türk Konseyi Medya Forumu'nu da gönül coğrafyamızın iletişim alanındaki projelerini formüle eden belirleyici bir hamle olarak görüyoruz.

Kurumumuzun bünyesinde bulunan Tercüme Dairesi Başkanlığı yaptığı etkinlikler ve çalıştaylar ile kamuda dil ve söylem birliğini tesis etmeye yönelik büyük bir çaba sarf ediyor. Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığımız, ulusal, bölgesel ve yerel basını güçlendirirken, çıkardığı yayınlar ile kamunun bilgi birikimine katkı sağlıyor ve kamusal iletişim külliyatını güçlendiriyor. Ayrıca kurumumuzun uluslararası, bilimsel, hakemli dergisi *İletişim ve Diplomasi* ile akademik literatüre destek oluyor, medya, kamu diplomasisi, Türkiye markası ve stratejik iletişim alanlarında güncel ve özgün makaleleri yayımlıyoruz.

Stratejik İletişim ve Kriz Yönetimi Dairesi, 2021 yılında kurumsallaşma sürecini ivmelendirirken, Uluslararası Stratejik İletişim Zirvesi'ni hayata geçirdi. Bu zirvede markalaşma, dijitalleşme, kriz iletişimi, kamuoyu araştırmaları, yapay zeka ve algoritma gibi konular dünyaca ünlü uzmanlar tarafından ele alındı. 2022 yılında da düzenlemeyi planladığımız zirve ile Türkiye'nin stratejik iletişim alanında da söz sahibi olması adına kritik bir adımı attık.

Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığımız hayata geçirdiği "Devlet Teşvikleri Tanıtım Günleri" etkinliği ile hedefini seçmek, kariyerini planlamak veya girişimci olmak isteyen üniversite öğrencileriyle onlara hibe ve destek sağlayan kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri-



ni bir araya getirerek, güçlü bir sinerji oluşturdu ve bu alandaki önemli bir boşluğu doldurdu. Devlet Teşvikleri Tanıtım Günleri'ne gösterilen yoğun talebe bağlı olarak 2022 yılında da kamu kurumlarımızın katılımıyla bu organizasyonu devam ettireceğiz. Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığımıza bağlı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) devletimizle aziz milletimiz arasındaki iletişim köprüsü görevini 2021'de en iyi şekilde sürdürdü. Katılımcı demokrasinin dünyadaki en büyük örneği CİMER'e vatandaşlarımızın duyduğu güvene bağlı olarak başvuru sayısında da ciddi bir artış olduğunu görmekteyiz. Milletimiz CİMER üzerinden güncel konular ve siyasal gelişmeler hakkında görüşlerini

bildirmekte, kamu kurumlarımızın işleyişine yönelik öneriler sunmakla birlikte kurumlarımızdan aldıkları hizmete bağlı olarak teşekkürlerini de iletiyor.

Koronavirüs salgınının gölgesinde geçen, uluslararası kırılmaların yaşandığı bir dönemde tüm azim ve gayretiyle devletimiz, aziz milletimiz ve İletişim Başkanlığımız için durmaksızın çalışan mesai arkadaşlarıma sonsuz teşekkürlerimi iletiyor, gelecek yıllarda da aynı azim ve kararlıkla çalışmaya devam etmelerini temenni ediyorum.

**Prof. Dr. Fahrettin ALTUN**

**Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanı**



# İÇİNDEKİLER

<b>BAŞKAN SUNUŞU</b> .....	<b>1</b>
<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	<b>5</b>
<b>YÖNETİCİ ÖZETİ</b> .....	<b>7</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>9</b>
<b>A- Misyon ve Vizyon</b> .....	<b>11</b>
<b>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b> .....	<b>12</b>
<b>C- İdareye İlişkin Bilgiler</b> .....	<b>16</b>
1- Fiziksel Yapı .....	16
2- Teşkilat Yapısı .....	17
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	18
4- İnsan Kaynakları .....	19
5- Sunulan Hizmetler .....	24
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	43
<b>II- AMAÇLAR VE HEDEFLER</b> .....	<b>47</b>
<b>A- Temel Politika ve Öncelikler</b> .....	<b>49</b>
<b>B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler</b> .....	<b>50</b>
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>53</b>
<b>A- Mali Bilgiler</b> .....	<b>55</b>
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	55
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	57
3- Mali Denetim Sonuçları .....	58
<b>B- Performans Bilgileri</b> .....	<b>59</b>
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri .....	59
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	60
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları .....	65
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	77
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>79</b>
A- Üstünlükler - Zayıflıklar .....	81
B- Değerlendirme .....	82
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>85</b>
<b>EKLER</b> .....	<b>89</b>

## TABLO DİZİNİ

Tablo 1: İletişim Başkanlığı Kadro Durumu .....	19
Tablo 2: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı .....	20
Tablo 3: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	21
Tablo 4: Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı .....	22
Tablo 5: Personelin Yabancı Dil Bilgisi Durumuna Göre Dağılımı.....	23
Tablo 6: Harcama Birimi Düzeyinde Bütçe Gerçekleşme Durumu (2021) .....	55
Tablo 7: Ekonomik Sınıflandırmaya İlişkin Bütçe Gerçekleşme Durumu (2021) .....	56
Tablo 8: Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu.....	62
Tablo 9: Performans Göstergesi Sonuçları Formu.....	64
Tablo 10: GZFT Analizi.....	81
Tablo 11: GZFT Stratejileri .....	81

## GRAFİK DİZİNİ

Grafik 1: İletişim Başkanlığı Kadro Durumu.....	19
Grafik 2: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı .....	20
Grafik 3: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	21
Grafik 4: Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı .....	22
Grafik 5: Ekonomik Sınıflandırmaya İlişkin Bütçe Gerçekleşme Durumu (2021) .....	56

# YÖNETİCİ ÖZETİ

İletişim Başkanlığı 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu; 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. Maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmıştır.

Raporun “Genel Bilgiler” bölümünde, Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, fiziksel yapısı, teşkilat yapısı, teknoloji ve bilişim altyapısı, insan kaynakları yapısı, sunulan hizmetler ve iç kontrol sistemine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

“Amaçlar ve Hedefler” bölümünde Başkanlığımızın temel politika ve öncelikleri ile 2020-2024 Stratejik Planı’nda bulunan amaç ve hedefleri belirtilmiştir.

“Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler” bölümünün “Mali Bilgiler” kısmında 2021 yılı bütçe uygulama sonuçları ve ilgili mali tablolar sunulmuştur. “Performans Bilgileri” kısmında ise;

- 2021 yılı performans programında yer alan program, alt program ve faaliyet bilgileri,
- E-bütçe sistemi üzerinden üretilen Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri Formu ile Performans Göstergesi Sonuçları Formu,
- Stratejik plan değerlendirme tabloları,
- Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi,

hususlarına yer verilmiştir.

“Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi” bölümünde önce Başkanlığımızın 2020-2024 Stratejik Planı’nda bulunan üstünlükleri ve zayıflıklarına yer verilmiş ardından da 2021 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerin genel değerlendirmesi yapılmıştır.

Son bölümde ise “Öneri ve Tedbirler” bölümüne yer verilmiştir.



İLETİŞİM BAŞKANLIĞI  
2021 YILI  
**İDARE FAALİYET  
RAPORU**

# I- GENEL BİLGİLER



## A-MİSYON VE VİZYON



## Misyonumuz

Türkiye Cumhuriyeti'nin ulusal ve uluslararası toplum nezdindeki itibarını yükseltmek, devlet-millet iletişimini etkin ve sürekli kılmak adına her türlü tedbiri almak, stratejik iletişim ve kamu diplomasisi alanındaki son gelişmeleri yakından takip ederek Devletin her alanda nitelikli temsilini sağlamak. Ortak bir dil ve söylem geliştirmek suretiyle tüm kurumların iletişim standartlarını belirleyerek, bütünlükçü iletişimi hayata geçirmek. Cumhurbaşkanlığı Makamının ve onun şahsında Devletin, içerde ve dışarda stratejik iletişim ile yeni nesil iletişim araçlarını etkin kullanarak Türkiye'nin tezlerinin anlatılması, tanıtılması ve hayata geçirilmesini sağlayan projeler ve politikalar üreterek gerek ulusal gerek uluslararası kamuoyuna doğru, tutarlı ve güvenilir bir Türkiye imajı sunmak.



## Vizyonumuz

Ulusal ve uluslararası kamuoyu, karar alıcı aktörler ve medya ile derinlikli ve çok yönlü ilişkiler geliştirmek, iletişimin tüm araç ve yöntemleri ile Türkiye'nin her alanda nitelikli temsilini sağlamak ve bu doğrultuda **'Türkiye markasını güçlendirmek'**.

### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

24.07.2018 tarihli ve 14 sayılı İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne göre İletişim Başkanlığı hizmet birimlerinin görevleri şu şekildedir:

#### **Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığı**

- a) Türkiye'nin ulusal ve uluslararası alanda ileri sürdüğü tezlerini ve politika tercihlerini belirlenen stratejik iletişim çerçevesinde uluslararası kamuoyu üzerinde etkili olacak şekilde aktarmak ve etkin tanıtımını gerçekleştirmek.
- b) Uluslararası kamuoyu nezdinde kamu diplomasisi alanında çalışmalar yürüten kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği halinde araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak, programlar organize etmek veya benzeri projeleri desteklemek.
- c) Türkiye'nin uluslararası alanda menfaatlerini destekleyecek çalışmaları sağlamak üzere panel, sempozyum, konferans, proje veya program gibi faaliyetlerde bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlayarak bahse-konu çevrelerin ülkemizle ilişkilerinde sürekliliği sağlamak.
- ç) Yurtdışında uluslararası kamuoyu üzerinde etkili olan ve Türkiye ile ilgili çalışmalar yapan kurum ve kuruluşlar ile kişilerin çeşitli organizasyonlar vasıtasıyla ülkemiz hakkında doğru bir şekilde bilgilendirilmelerini sağlamak.
- d) Cumhurbaşkanınca belirlenen uluslararası tanıtıma ilişkin hedef ve stratejileri uygulamak.
- e) Uluslararası platformlarda, uluslararası toplumun doğru yönde bilgilendirilmesine yönelik olarak kamu diplomasisi yöntem ve araçlarını kullanarak tanıtım faaliyetleri konusunda kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
- f) Türkiye'nin tanıtılmasını sağlayacak genel ve özel araştırmalar ve projeleri hazırlamak veya gerektiğinde uzman kişi ve kuruluşlara yaptırmak.
- g) Uluslararası tanıtım faaliyetlerini yönlendirmek ve bu amaçla bütün kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- ğ) Yabancı basın organlarının ve mensuplarının akreditasyon işlemlerini yürütmek, koordine etmek ve yabancı basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirler almak, bu tedbirleri uygulamak, gerekli görülmesi halinde sürekli ve geçici basın merkezleri kurmak.
- h) Türkiye hakkındaki propaganda faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmak ve gerekli tedbirleri almak.
- ı) Yurtdışı basın müşavirliklerinin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve sonuçları makama sunmak.
- i) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Stratejik İletişim ve Kriz Yönetimi Dairesi Başkanlığı**

- a) Devletin stratejik amaç ve hedefleri ile Devletin ve milletin menfaatleri doğrultusunda gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak ulusal ve uluslararası alanda yürütülecek faaliyetlerde uygulanacak stratejik iletişim politikalarını belirlemek.
- b) Ulusal ve uluslararası alanda stratejik iletişim ve kriz yönetimi faaliyetlerini yürütmek ve bu kapsamda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- c) Türkiye Cumhuriyetine yönelik iç ve dış tehdit unsurlarını analiz ederek stratejik iletişim ve kriz yönetimi açısından gerekli tedbirleri uygulamak.
- ç) Türkiye Cumhuriyetine karşı yürütülen psikolojik harekât, propaganda ve algı operasyonu faaliyetlerini belirleyerek her tür manipülasyon ve dezenformasyona karşı faaliyette bulunmak.
- d) Kriz, afet, olağanüstü hal dönemleri ile yakın savaş tehdidi, seferberlik ve savaş halinde, Devletin belirlediği amaç ve hedeflere ulaşmak için stratejik iletişim ve kriz yönetimi faaliyetlerinde bulunmak.
- e) Görev alanı kapsamında tüm kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak.
- f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı**

- a) Devlet tanıtma ve aydınlatma hizmetleri kapsamındaki iç ve dış her türlü açık enformasyonu sağlamak.
- b) Elde edilen bilgileri derlemek, değerlendirmek, bülten ve yayın haline getirmek, derlenmiş bilgi ve belgeleri muhafaza etmek ve bu faaliyetler için gerekli teknik hizmet ve donanımı sağlamak.
- c) Hazırlanan bültenleri ilgili kurum ve kuruluşlara ulaştırmak, kamuoyuna yaymak.
- ç) Yerli basın organlarının ve mensuplarının akreditasyon işlemlerini yürütmek, koordine etmek ve yerli basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirleri almak, bu tedbirleri uygulamak, gerekli görülmesi halinde sürekli ve geçici basın merkezleri kurmak.
- d) Ulusal, bölgesel ve yerel basının güçlendirilmesi amacıyla faaliyetler düzenlemek.
- e) Türk ve yabancı basın yayın organları mensuplarına basın kartı düzenlemek.
- f) Yapılan faaliyet ve hizmetlerin kamuoyuna etkin bir biçimde yansıtılmasına ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait çalışmalar yapmak.
- g) Gerekli hallerde Cumhurbaşkanlığının basın toplantılarını düzenlemek, demeç ve açıklamalarını yaymak ve benzeri faaliyetleri yürütmek.
- ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı**

- a) Vatandaşların şikayet, talep, görüş ve önerilerinin derhal işleme alınıp değerlendirilmesi, sonuçlandırılması ve ilgisine süratle cevap verilmesini sağlamak.
- b) Başkanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.
- c) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
- ç) Vatandaşların kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerine ilişkin başvurularına yönelik işlem süreçlerinin doğru bir şekilde yürütülmesi ve hızlı sonuçlandırılması amacıyla kurumsal takip ve inceleme faaliyetlerini yürütmek.
- d) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tercüme Dairesi Başkanlığı**

- a) Cumhurbaşkanlığının tercüme taleplerini doğrudan ya da hizmet alımı yoluyla karşılamak.
- b) Faaliyetlerin ve yapılan hizmetlerin uluslararası kamuoyuna duyurulması için hazırlanan metinlerin talep edilen dillerde çevirisini yapmak.
- c) Türkiye'nin tanıtılması amacıyla hazırlanan yayınların ihtiyaç duyulan dillere çevirisini yapmak.
- ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

- a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve insan kaynağı politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak.
- b) Başkanlık personelinin atama, özlük, emeklilik ile ilgili işlerini yapmak.
- c) Başkanlık mevzuatını ilgili birimlerle koordinasyon halinde hazırlamak ve bu mevzuatın yürürlüğe girmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- ç) Başkanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- d) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma ve satın alma işlemlerini yürütmek.
- e) Başkanlığın mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.
- f) Güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yürütmek.
- g) Başkanlığın belge yönetimi, kütüphane ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

- ğ) Kurumsal iletişim politikasının oluşturulmasına ve Başkanlık birimlerinin buna uygunluk sağlamasına yardımcı olmak.
- h) Başkanlığın matbaa, basım ve yayınları ile ilgili her türlü işlemi yapmak.
- ı) Kurum içi ve kurum dışı eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- i) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

- a) Başkanlığın bilişim, bilgi işlem, bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemini yapmak veya yaptırmak.
- b) Başkanlığın Elektronik Belge Yönetim Sisteminin işleyişini ve kullanımını sağlamak.
- c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Tanıtma Fonunun sekretaryasını yürütmek. Fondan faydalanabilecek projeleri incelemek veya inceletmek; Cumhurbaşkanınca onaylanan projelerin ilgili mevzuata, protokollere ve proje dokümanına uygunluğunu denetlemek.
- c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

- a) Başkanın çalışma programını düzenlemek.
- b) Başkanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek.
- c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

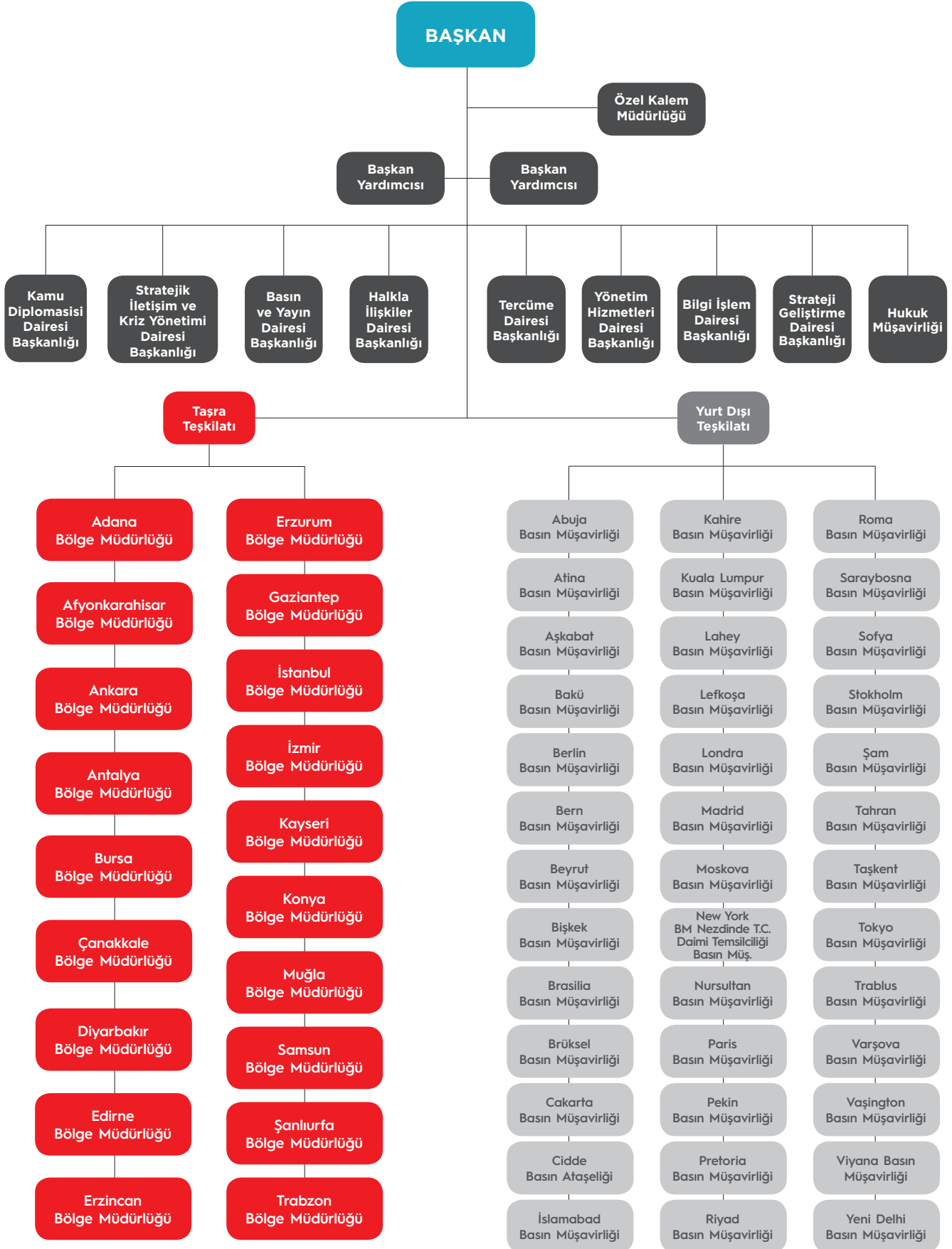
#### 1- FİZİKSEL YAPI

İletişim Başkanlığı "Kızılırmak Mahallesi Mevlana Bulvarı No:144 Çankaya/Ankara" adresinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

İletişim Başkanlığı hizmet binasında hizmet birimlerini içeren 25 katın yanı sıra konferans salonu, yemekhane, kafeterya, fuaye alanı, kapalı ve açık otopark mevcuttur.



## 2- TEŞKİLAT YAPISI



### 3- TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

İletişim Başkanlığı, Türkiye'nin uluslararası toplum nezdindeki itibarını yükseltmek, ülkemizde faaliyet gösteren basın ve medya kuruluşlarının çalışmalarını kolaylaştırmak, halkımızın görüş ve taleplerini kolay ve hızlı bir şekilde ilgili makamlara iletmek gibi temel amaçlar doğrultusunda sahip olduğu bilgiyi ve teknolojik kaynakları sürekli olarak güncellemektedir.



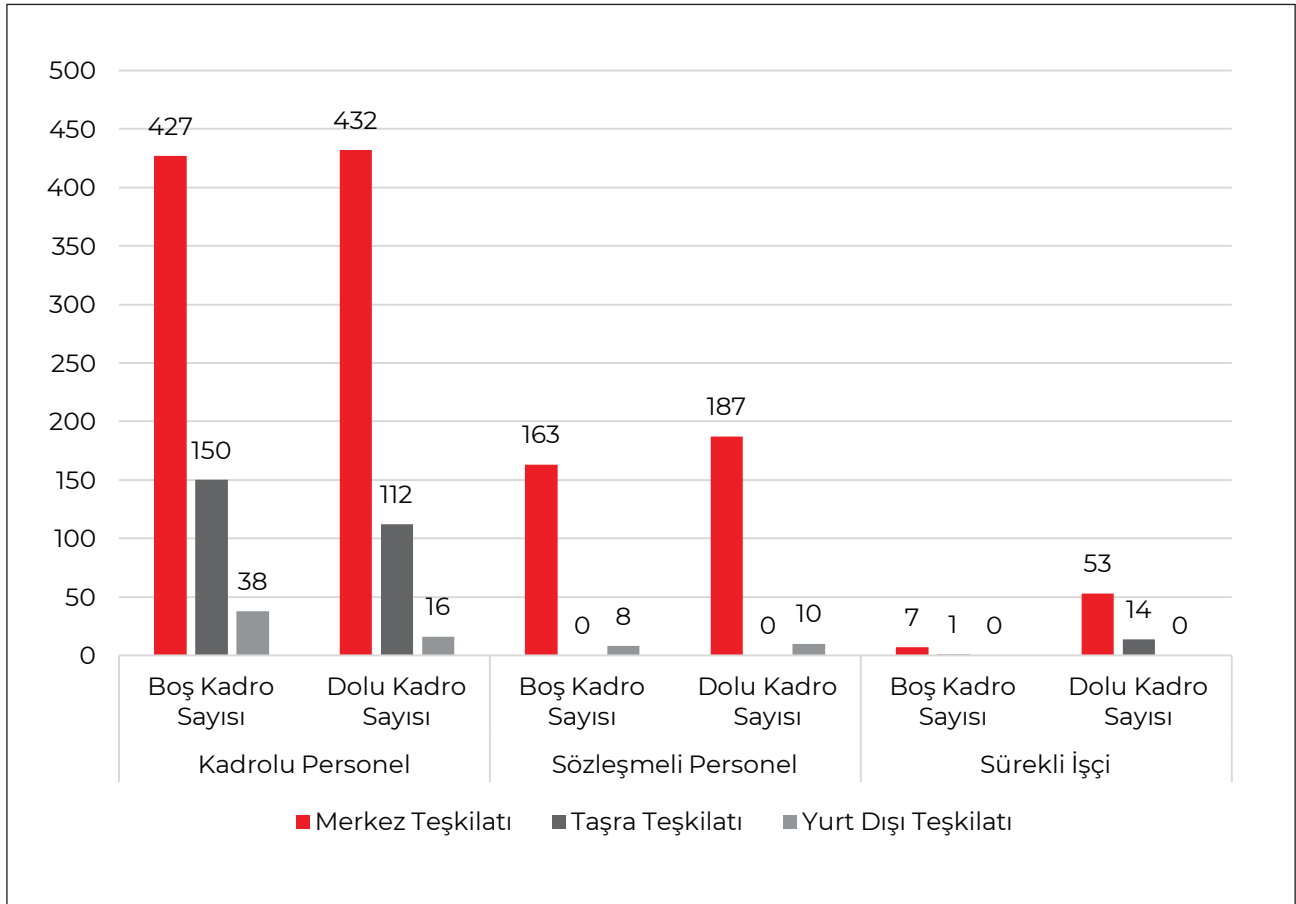
## 4- İNSAN KAYNAKLARI

İletişim Başkanlığı bünyesinde görev yapmakta olan personel çeşitli parametreler açısından değerlendirilmiş olup tablo ve grafikler halinde aşağıda sunulmuştur.

### İletişim Başkanlığı Kadro Durumu

	Kadrolu Personel		Sözleşmeli Personel		Sürekli İşçi		Toplam	
	Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
<b>Merkez Teşkilatı</b>	427	432	163	187	7	53	597	672
<b>Taşra Teşkilatı</b>	150	112	-	-	1	14	151	126
<b>Yurt Dışı Teşkilatı</b>	38	16	8	10	-	-	46	26
<b>Toplam</b>	<b>615</b>	<b>560</b>	<b>171</b>	<b>197</b>	<b>8</b>	<b>67</b>	<b>794</b>	<b>824</b>

Tablo 1: İletişim Başkanlığı Kadro Durumu



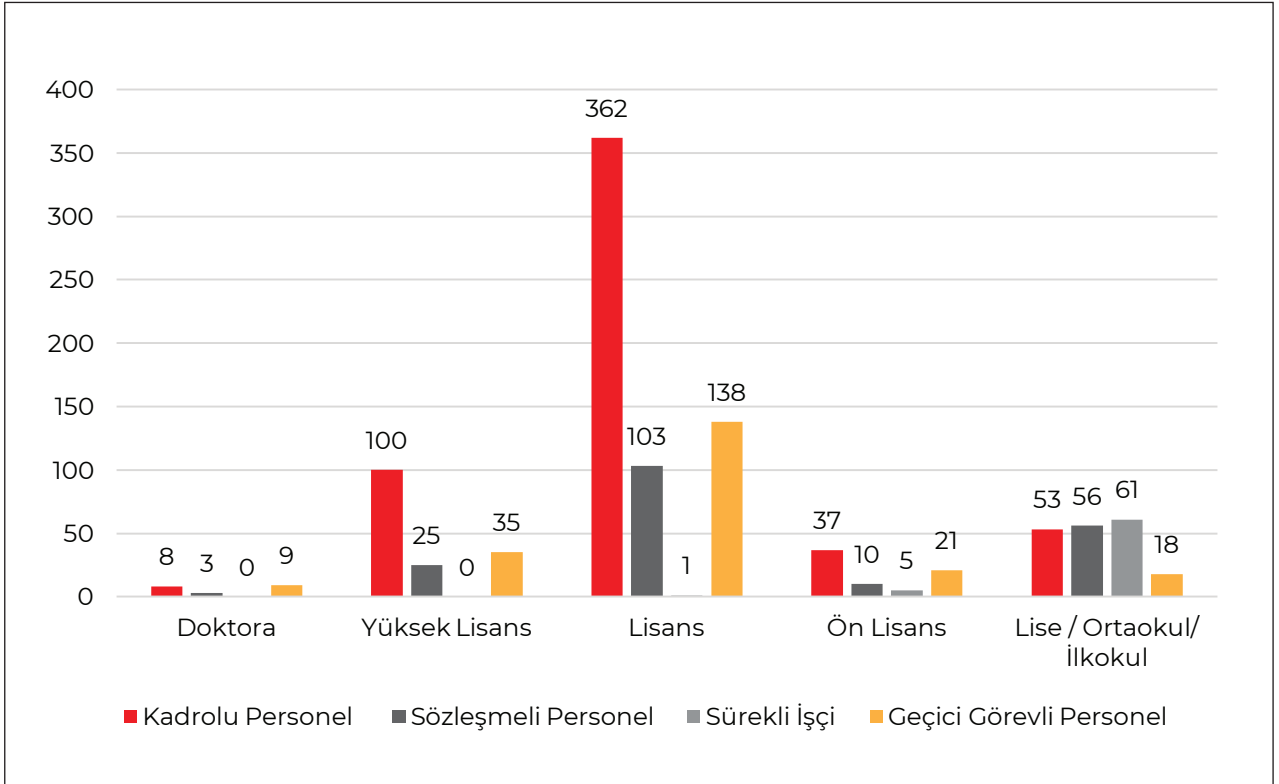
Grafik 1: İletişim Başkanlığı Kadro Durumu

## I- GENEL BİLGİLER

### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans	Ön lisans	Lise / Ortaokul/ İlkokul	Toplam
Kadrolu Personel	8	100	362	37	53	560
Sözleşmeli Personel	3	25	103	10	56	197
Sürekli İşçi	-	-	1	5	61	67
Geçici Görevli Personel	9	35	138	21	18	221
Toplam	20	160	604	73	188	1045
Yüzde - Oran (%)	2	15	58	7	18	100

Tablo 2: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

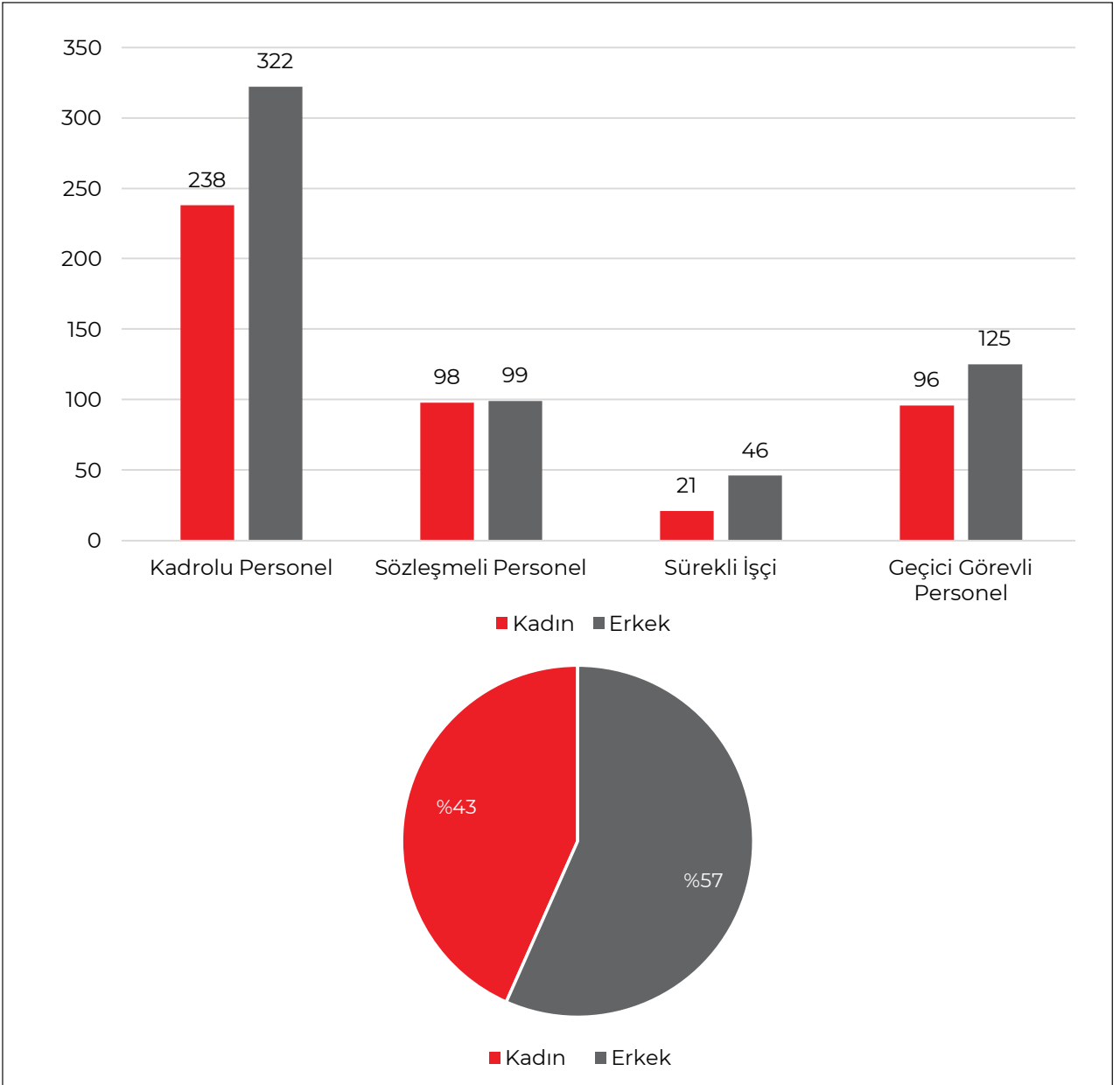


Grafik 2: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

## Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

	Kadrolu Personel	Sözleşmeli Personel	Sürekli İşçi	Geçici Görevli Personel	Toplam	Yüzde - Oran (%)
Kadın	238	98	21	96	453	43
Erkek	322	99	46	125	592	57
Toplam	560	197	67	221	1045	100

Tablo 3: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı



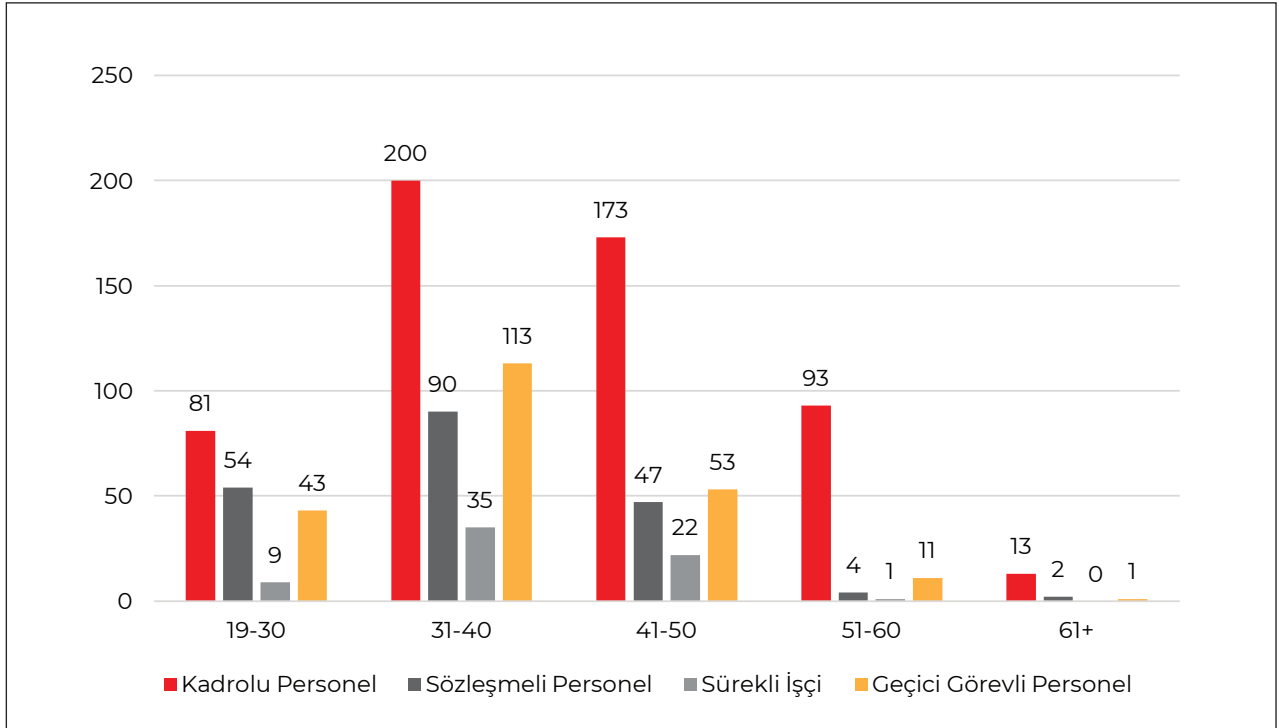
Grafik 3: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

## I- GENEL BİLGİLER

### Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

	Kadrolu Personel	Sözleşmeli Personel	Sürekli İşçi	Geçici Görevli Personel	Toplam	Yüzde - Oran (%)
19-30	81	54	9	43	187	18
31-40	200	90	35	113	438	42
41-50	173	47	22	53	295	28
51-60	93	4	1	11	109	10
61+	13	2	-	1	16	2
<b>Toplam</b>	<b>560</b>	<b>197</b>	<b>67</b>	<b>221</b>	<b>1045</b>	<b>100</b>

Tablo 4: Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı



Grafik 4: Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

## Personelin Yabancı Dil Bilgisi Durumuna Göre Dağılımı

	Dil	Statüsü												Toplam
		Kadrolu				Sözleşmeli				Geçici Görevli Personel				
		A	B	C	Diğer	A	B	C	Diğer	A	B	C	Diğer	
1	Almanca	4	8	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
2	Arapça	3	2	-	-	1	2	2	-	-	-	-	-	10
3	Bulgarca	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
4	Çince	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
5	Danca	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
6	Ermenice	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
7	Farsça	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	4
8	Fransızca	1	6	5	-	2	1	1	-	-	-	-	-	16
9	Gürcüce	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
10	Hintçe	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
11	İngilizce	37	40	56	-	16	8	4	-	4	1	1	-	167
12	İspanyolca	1	2	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4
13	İtalyanca	-	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	3
14	Japonca	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	2
15	Kürtçe	-	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	3
16	Özbekçe	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
17	Portekizce	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
18	Romence	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
19	Rusça	3	-	-	-	7	1	-	-	-	-	-	-	11
20	Sırpça	1	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	3
21	Türkmençe	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
22	Urduca	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	2
23	Yunanca	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
<b>Toplam</b>		<b>52</b>	<b>60</b>	<b>68</b>	<b>8</b>	<b>28</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>253</b>

Tablo 5: Personelin Yabancı Dil Bilgisi Durumuna Göre Dağılımı

### 5- SUNULAN HİZMETLER

14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile İletişim Başkanlığına verilen görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde birimlerimiz tarafından sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

#### 5.1. Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığı

- Türkiye'nin ulusal ve uluslararası alanda ileri sürdüğü tezlerini ve politika tercihlerini, belirlenen stratejik iletişim çerçevesinde uluslararası kamuoyu üzerinde etkili olacak şekilde aktarmak ve ülkemizin etkin tanıtımını gerçekleştirmek,
- Uluslararası kamuoyu nezdinde kamu diplomasisi alanında çalışmalar yürüten kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile iş birliği halinde araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak, programlar organize etmek veya benzeri projeleri desteklemek,
- Türkiye'nin uluslararası alanda menfaatlerini destekleyecek çalışmaları sağlamak üzere panel, sempozyum, konferans, proje veya program gibi faaliyetlerde bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlayarak bahse konu çevrelerin ülkemizle ilişkilerinde sürekliliği sağlamak,
- Yurt dışında uluslararası kamuoyu üzerinde etkili olan ve Türkiye ile ilgili çalışmalar yapan kurum ve kuruluşlar ile kişilerin çeşitli organizasyonlar vasıtasıyla ülkemiz hakkında doğru bilgilendirilmesini sağlamak,
- Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen uluslararası tanıtıma ilişkin hedef ve stratejileri uygulamak,
- Uluslararası platformlarda, uluslararası toplumun doğru yönde bilgilendirilmesine yönelik kamu diplomasisi yöntem ve araçlarını kullanarak tanıtım faaliyetleri konusunda kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında iş birliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- Türkiye'nin tanıtılmasını sağlayacak genel ve özel araştırmalar ve proje hazırlamak veya gerektiğinde uzman kişi ve kuruluşlara yaptırmak,
- Uluslararası tanıtım faaliyetlerini yönlendirmek ve bu amaçla bütün kamu kurumları ve özel kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- Yabancı basın organlarının ve mensuplarının akreditasyon işlemlerini yürütmek, koordine etmek ve yabancı basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirler almak, bu tedbirleri uygulamak, gerekli görülmesi halinde sürekli ve geçici basın merkezleri kurmak,
- Türkiye hakkındaki propaganda faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
- Yurt dışı basın müşavirliklerinin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve sonuçları makama sunmak.

## 5.2. Stratejik İletişim ve Kriz Yönetimi Dairesi Başkanlığı

- Stratejik iletişim perspektifiyle ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlayarak sürekli, hızlı ve güvenilir veri akışı tesis etmek,
- Devletin ve milletin menfaatleri doğrultusunda ulusal ve uluslararası alanda stratejik iletişim faaliyetlerini belirlemek, yürütmek ve bu kapsamda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak
- Türkiye'nin stratejik iletişim politikasını belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- Mevcut koşullar ve muhtemel kriz senaryoları ekseninde risk analizleri hazırlamak,
- Oluşturulan risk envanteri ekseninde kriz iletişim planları oluşturmak,
- Kamu kurum ve kuruluşları arasında kriz yönetimi iletişimi açısından koordinasyon ve söylem birliğini sağlamak,
- Kriz öncesi hazırlık, kriz anı yönetimi ve kriz sonrası değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek,
- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında kriz, afet ve olağanüstü hâllerde bütüncül ve koordineli iletişim planları hazırlamak,
- Millî menfaatler açısından stratejik öneme sahip örnek olaylar incelenerek hedef kitle analizleri doğrultusunda tematik ve sektörel aksiyon planları, kampanyalar hazırlamak,
- Mikro ve makro hedeflemelerle Türkiye'nin imajı, itibarı ve algısı ile ilgili çalışmalar yapmak, özgün projeler hazırlayarak pozitif gündem inşa etmek, Türkiye markasını güçlendirmek,
- Türkiye'nin stratejik iletişim ekosistemini oluşturmak amacıyla ulusal ve uluslararası etkinlikler ve iş birlikleri gerçekleştirmek,
- Stratejik iletişim çalışmalarında kullanılmak üzere yeni teknoloji trendlerini belirleyerek bu minvalde dijital platformlar oluşturmak,
- "Cumhuriyetimizin 100. Yıl Kutlamaları" genelgesi kapsamında her türlü faaliyeti planlamak, koordine etmek ve yürütmek,
- "15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Anma Etkinlikleri" genelgesi kapsamında her türlü faaliyeti planlamak, koordine etmek ve yürütmek,
- Sosyal medya, internet medyası ve Devlet Enformasyon Sistemi vasıtasıyla gündemi takip ederek stratejik iletişim ajandası hazırlamak,

## I- GENEL BİLGİLER

- Tüm sosyal medya mecralarında, yazılı-görsel medyada, akademik ve politika çevrelerinde Türkiye'ye karşı yürütülen dezenformasyon, algı operasyonları, psikolojik harekât ve propaganda faaliyetlerini tespit etmek ve analizini gerçekleştirmek,
- Yalan ve sahte haberlere karşı mücadele kapsamında kurumlar arası çalışmaları koordine etmek, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Dijital ve konvansiyonel medyada Türkiye Cumhuriyeti devleti hakkında yaygınlaştırılan yalan ve sahte haberlere cevaben veri doğrulama faaliyetleri gerçekleştirmek,
- Yabancı kamuoylarına yönelik faaliyetlerde bölgesel hareket planları tasarlayarak her ülke ve bölge için farklı temalarda iletişim kampanyaları hazırlamak.



### 5.3. Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı

- Basın Kartı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde, Türkiye’de kurulu basın-yayın kuruluşlarının yurt içi ve yurt dışı bürolarında çalışan Türk uyruklu gazetecilerin ilk basın kartı başvuruları ile kart bilgilerinde değişiklik, mesleğe geri dönenler, serbest, kayıp, yıpranma, bekleme süresinde değişiklik, basın kartı ikinci başvurularını, sürekli basın kartı başvurularını ve basın kartı yenileme başvurularını almak, değerlendirmek, kart basımını gerçekleştirmek, iptali veya iade alınması gereken hallerde kartın iptaline ve iade alınmasına ilişkin işlemleri yapmak,
- Basın Kartı Komisyonunun sekretarya faaliyetlerini ve basın kartlarıyla ilgili diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- Yurt dışında Türkçe veya yabancı dilde yayın yapan ve bu durumu ülkede bulunan büyükelçiliğimiz tarafından teyit edilen basın-yayın kuruluşlarının Türk uyruklu sahipleriyle, çalışanlarından birine talepleri halinde basın kartı düzenlemek,
- Yabancı basın yayın kuruluşlarında çalışan ve yurt dışında mukim Türk uyruklu gazeteciler ile herhangi bir basın yayın kuruluşuna bağlı kalmaksızın yurt dışında serbest gazetecilik yapan Türk uyruklu basın mensuplarının basın kartı başvurularını değerlendirmek,
- Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının enformasyon hizmetlerinde çalışanlarından gelen basın kartı talepleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Gazetecilerin basın kartı ve kıdem işlemlerine esas dosyalarını tutmak,
- Başkanlığın uygun gördüğü dönemlerde genel kart değişimi yapmak, geçerlilik süresi dolan basın kartlarının yenileme işlemlerini yapmak,
- Basın kartlarının yıllık vize işlemlerini yapmak,
- Basın Kartı Destek Hattı kurulması ve işletilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- Basın-yayın kuruluşlarının Basın Kartı Yönetmeliği’ne uygunluk başvurularını değerlendirmek,
- Basın kartı sahiplerinin basın trafik kartı başvuruları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Basın kartı sahiplerinin hizmet damgalı pasaport başvuruları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 5953 sayılı Kanun kapsamında çalışan gazetecilerin kıdemlerinin tespiti ile ilgili talepleri karşılamak,
- Basın-yayın kuruluşlarının basın kartı işlemlerine esas dosyalarını ve basın yayın meslek kuruluşları ile ilgili kayıtları tutmak,

## I- GENEL BİLGİLER

- Ulusal medya hizmetleri bağlamında Başkanlığa verilen dilekçeleri değerlendirmek, sorulan soruları cevaplandırmak, karşılanabilir durumdaki bilgi ve belge taleplerini karşılamak,
- Görev alanına giren hususlarla ilgili mütalaa taleplerini karşılamak,
- Ulusal medya hizmetleri görev alanına ilişkin ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör kuruluşlarıyla bilgi paylaşımı yapılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- Yayın organlarının Devlet Enformasyon Sistemi'ne dahil edilmesinde yaygın, bölgesel ve yerel medya ile gereken ilişkiyi kurmak,
- Türkiye Medya Veri Tabanı'nı oluşturmak ve güncel kalmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
- Medya ile ilgili verileri değerlendirmek, bunlardan istatistikler üretmek, üretilen istatistiklerin Başkanlığın uygun göreceği esaslar dahilinde yayın haline getirilmesi ve çeşitli platformlarda paylaşılması için faaliyetler yapmak,
- Basın-yayın alanındaki gelişmeleri takip etmek, basın mensupları ile ilişkileri geliştirmek ve basının güçlendirilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak ve uygulamak, bu çerçevede bölge müdürlükleri ile gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Ulusal medya hizmetleri bağlamında bölge müdürlüklerinin çalışmalarını izlemek, değerlendirmek, yönlendirmek ve uygulama birliği sağlanması için gerekli tedbirleri almak, bu tedbirlerin uygulanmasını sağlamak,
- Türkiye'de kurulu basın-yayın kuruluşlarının ve bunların mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirleri almak, bu çerçevede gerektiğinde hem kamu kurum kuruluşları hem de özel sektör kuruluşları ile iş birliği yapmak,
- Ulusal, bölgesel ve yerel basının güçlendirilmesi amacıyla faaliyetler düzenlemek, söz konusu faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri ilgili birimlerle koordineli şekilde yürütmek,
- Basın alanındaki mevzuat çalışmalarını takip etmek ve gerektiğinde katkı sağlamak, sektörün ihtiyaçları doğrultusunda mevzuat düzenlenmesi için öneriler geliştirmek,
- İlgili diğer birimlerle iş birliği içerisinde medyaya yönelik yayınlar hazırlamak, bu yöndeki çalışmalara katkı sağlamak,
- Daire Başkanlığına gelen CİMER başvurularının cevaplandırılmasını koordine etmek,
- İletişim Başkanlığı ile ilgili haber ve faaliyetlerin ulusal, yerel, internet ve görsel medyada takibini yapmak ve ilgililere elektronik posta olarak göndermek,

- Ulusal gazetelerin manşet, gündem, ekonomi ve dış haber sayfalarını ilgililere elektronik posta olarak göndermek,
- Belirlenmiş konularda özel bültenler hazırlamak,
- Yerel ve ulusal gazete kupürlerini Devlet Enformasyon Sistemi'ne aktarmak,
- Yerel gazeteleri e-gazeteye dönüştürerek Anadolu'nun Sesi uygulamasında yayımlanmasını sağlamak,
- Son dakika haberlerinin ve gündeme ilişkin haberlerin ilgililere anlık bildirimlerle iletilmesini sağlamak,
- Ulusal basında yer alan köşe yazılarını ilgililere bülten halinde göndermek,
- Dünya genelinde 100 ülkeden 36 dilde yaklaşık 400'e yakın internet haber sitesi ayrıca ajans, internet medyası, uluslararası alanda ağırlığı olan gazetelerin internet siteleri, haber portalı, dergi, televizyon, radyo, 300'ün üzerinde yerel gazete, 100'ün üzerinde resmî yayın organı, uluslararası örgütler ve düşünce kuruluşlarının internet sayfalarını taradıktan sonra seçilen haberlerin çevirilerini yaparak orijinaleri ile Devlet Enformasyon Sistemi'ne aktarmak,
- Uluslararası basında yer alan Türkiye'ye ilişkin ve en önemli haberlerin derlenmesiyle Dünya Basınında Türkiye; ülkelerin en önemli gazetelerinin birinci sayfalarının görselleri ile başlıklarının çevirilerinin yer aldığı Dünya Basınından Manşetler (hafta içi) bültenlerinin her gün ilgili makamlara sunulmasını sağlamak,
- Haber arşivi yapmak,
- Yerli medya organları veya mensuplarına yönelik çeşitli organizasyonlar planlamak ve söz konusu organizasyonlarla ilgili iş ve işlemleri, ilgili birimlerle koordineli yürütmek,
- Yerli medya ve iletişim alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası organizasyonları takip etmek gerektiğinde katılım sağlamak ve bu nitelikte programları düzenlemek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının yürüttüğü proje, strateji ve eylem planları çerçevesinde, basın-yayın ve iletişim alanı ile ilgili olarak Başkanlığın sorumluluğuna düşen çalışmaları yürütmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Yerel medyaya yönelik etkinlik ve projelerin planlanması ve yürütülmesinde bölge müdürlükleriyle iş birliği yapmak,
- Yerli basın-yayın organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmak amacıyla geçici ya da sürekli basın merkezleri kurmak, basın tırı hizmete sunmak ve organizasyon akreditasyonları gerçekleştirmek,
- Yapılan faaliyet ve hizmetlerin kamuoyuna etkin bir biçimde yansıtılmasına ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait çalışmalar yapmak, bu

## I- GENEL BİLGİLER

kapsamda araştırmalar ve projeler hazırlamak, yürütmek veya gerektiğinde uzman kişi ve kuruluşlara yaptırmak,

- İletişim Başkanlığının görev alanı ile ilgili görsel, basılı, dijital süreli-süresiz akademik ve kurumsal yayınlar yapmak ve yapılmasını sağlamak,
- Yerli medyanın güçlendirilmesi amacıyla eğitim programları düzenlemek ve dış paydaşlar tarafından gelen görev alanına ilişkin eğitim taleplerini karşılamak,
- Cumhurbaşkanı'nın ve İletişim Başkanlığının günlük programlarını, millî bayram ve özel günlerde düzenlenen törenleri, fotoğraf ve/veya video çekimleri ile kaydetmek,
- İletişim Başkanlığı bünyesinde var olan fotoğraf arşivinin dijital ortama aktarılmasıyla modernize edilerek korunmasını sağlamak, bibliyografik künye bilgilerini tutmak, bu arşivin kamu yararına paylaşımını sağlayacak dijital altyapı çalışmalarını yürütmek,
- Ülkemizin görsel tarihine katkıda bulunacak fotoğraf ve videoların temini ile arşivin genişletilmesini sağlamak,
- İletişim Başkanlığının faaliyetlerini görsel olarak kayıt altına almak,
- İletişim Başkanlığının grafik/tasarım işlemlerini yürütmek.



#### 5.4. Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı

- Vatandaşların şikâyet, talep, görüş ve önerilerinin işleme alınıp değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- CİMER'e yapılan şikâyet, talep, görüş ve öneri sahiplerine süratle cevap vermek,
- CİMER hizmetlerinin planlanmasını ve koordinasyonunu sağlamak,
- CİMER kullanımı konusunda kamu kurum ve kuruluşlarına eğitim vermek ve danışmanlık yapmak,
- CİMER'e yapılan başvuruların kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- Vatandaşların kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerine ilişkin başvurularına yönelik işlem süreçlerinin doğru bir şekilde yürütülmesi ve hızlı sonuçlandırılması amacıyla kurumsal takip ve inceleme faaliyetlerini yürütmek,
- İletişim Başkanlığının basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve koordine etmek, usul ve esaslarını belirlemek,
- İletişim Başkanlığının basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini, belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek,
- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yapılacak bilgi edinme başvurularını cevaplandırmak,
- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yapılacak bilgi edinme başvurularının istatistikî bilgilerini tutmak,
- CİMER aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yapılan bilgi edinme başvurularına ilişkin rapor hazırlamak,
- Karar alıcılara kaynak teşkil edecek rapor, araştırma ve yayın yapmak.

### 5.5. Tercüme Dairesi Başkanlığı

- Cumhurbaşkanlığından gelen yazılı ve sözlü çeviri taleplerini doğrudan ya da hizmet alımı yoluyla karşılamak,
- Başkanlık makamı ile İletişim Başkanlığına bağlı diğer birimlerden gelen yazılı ve sözlü çeviri taleplerini doğrudan ya da hizmet alımı yoluyla karşılamak,
- Faaliyetlerin ve yapılan hizmetlerin uluslararası kamuoyuna duyurulması için hazırlanan metinlerin talep edilen dillerde çevirisini yapmak,
- Türkiye'nin tanıtılması amacıyla hazırlanan yayınların ihtiyaç duyulan dillere çevirisini yapmak,
- Belirlenen çerçevede veya seçilmiş uluslararası düşünce kuruluşlarının ülkemizi ilgilendiren içeriklerinin çevirisini sağlamak,
- İletişim Başkanlığının faaliyet alanına giren konularda yabancı dilde yazılmış seçili yazılı eserlerin çevrilerek dilimize kazandırılmasını sağlamak,
- İletişim Başkanlığı bünyesinde hazırlanan yayınların çevirisini yapmak,
- Çevrilen metinlerin redaksiyon ve değerlendirmesini yapmak,
- Faaliyet alanı ile ilgili güncel uygulama ve gelişmelerin, eğitim, seminer, çalışma ziyareti gibi çeşitli kapasite geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde ilgili birim ile iş birliği içerisinde çalışmak,
- Kamu sektöründe çeviri alanında ortak bir dilin geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak, bu amaç doğrultusunda diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,
- İş birliği yapılacak kurum ve kuruluşlarla ilgili birimlerden ve yurt dışı temsilciliklerinden gelen tanıtıcı metinlerin değerlendirmesini yapmak ve çevrilen metinleri ilgili kamuoyunun dikkatine sunmak,
- Birimin görev alanına giren konularla ilgili mevzuat çalışmalarına katkı sağlamak,
- Verilen hizmetlere ilişkin bir arşiv oluşturmak.

### 5.6. Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- İletişim Başkanlığının insan kaynakları politikasını yürütmek, kadro ihdası, geçici ve kalıcı görevlendirmeler vb. işlemleri yapmak,
- Personelin terfi, atama, özlük, emeklilik işlemlerinin yapılmasını ve bunlarla ilgili olarak HİTAP girişlerinin tamamlanmasını sağlamak,
- Kurumumuz merkez, taşra ve yurt dışı personelinin görevlendirme, yolluk, harcırahları ile yurt içi ve yurt dışı maaş ödeme hizmetlerinin yapılmasını sağlamak,
- Personelin kurumumuzdan talep ettiği resmî belge (SGK, pasaport, kimlik, hizmet süresi dökümü vb.) taleplerinin karşılanmasını sağlamak,
- Yeni göreve atanacak personelin gerekli güvenlik soruşturmasının yapılmasını sağlamak, konuyla ilgili olarak ilgili birimlerle yazışmalarda bulunmak,
- Kurum personelinin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olma durumu nedeniyle görevi esnasında ya da göreviyle ilgili olarak yapılan tahkikat neticesinde haklarındaki disiplin soruşturmalarının hazırlanmasını sağlamak ya da söz konusu personellerle ilgili olarak ilgili kurumlara mütalaa bildirmek,
- Önceden belirlenen takvim doğrultusunda, kuruma alınacak personelle ilgili olarak yapılacak sınavlarda; gerekli duyuruların yapılması, sınavı yapacak kurumun belirlenmesi, soru tiplerinin ve kalitesinin tespit edilmesi gibi ön çalışmaların tamamlanması amacıyla gerekli sınav hizmetlerinin sunulmasını sağlamak,
- Önceden belirlenen programlar çerçevesinde personele yönelik bilgi ve görgü artırma amaçlı eğitim seminerlerinin düzenlenmesini sağlamak,
- İletişim Başkanlığı personeline ilişkin ilgili mevzuat hükümlerince yürütülecek çalışmalarda gerekli koordinasyon ve iş birliğini sağlamak,
- İletişim Başkanlığının mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- Kurum adına ve kurumda kullanılacak mal, hizmet, bina, arazi satın alımlarının ve kiralanmalarının sağlandığı satın alma ve ihale hizmetlerini sunmak ve bunlarla ilgili gerekli şartname ve protokollerin hazırlanmasını sağlamak,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nde (EBYS) personel yetkilendirme işlemlerini yapmak,
- Genel evrak ve arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- EBYS'de personelin gerekli arşiv evraklarının muhafaza altında tutulmasını sağlamak,
- Kurumumuzda kullanılmakta olan ve belirli dönemler itibarıyla bakım ve onarıma tabi tutulması gereken araç ve gereçlerin periyodik bakımlarının yaptırılmasını sağlamak,

## I- GENEL BİLGİLER

---

- Kurum bünyesinde görev yapan personelin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi amacıyla bina içi gerekli tadilatların yapılmasını sağlamak,
- İletişim Başkanlığının hizmet binasında görev yapmakta olan personelin güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli koruma ve güvenlik hizmetlerinin eksiksiz olarak alınmasını sağlamak,
- Personele sağlıklı ve hijyenik koşullar altında, diyetisyen kontrolünde yemek hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Kurum çalışanlarının basit sağlık hizmetlerinden ve ön müdahale durumlarındaki sağlık hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak,
- İletişim Başkanlığının hizmet binasında çalışma ortamları öncelikli olmak üzere iç ve dış temizlik hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Başkan tarafından onay verilmesi ve görevlendirmesi halinde; Başkanlık içinde veya Başkanlık dışında merkez, taşra veya yurt dışı teşkilatı ile Başkanlığa bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlarda denetim ve inceleme hizmetlerini yürütmek,
- Suç sayılan eylem ve işlemleri görülen personel hakkında;
  - 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'na göre soruşturma yapmak,
  - Yetkili merciler tarafından görevlendirilmeleri halinde 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre ön inceleme yapmak,
  - Disipline aykırı fiil ve halleri görülenler hakkında alınan onaya istinaden disiplin soruşturması yapmak.

### 5.7. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

- İletişim Başkanlığının bilişim altyapısında kullanılan sunucu, ağ cihazları ve güvenlik ürünlerini kullanarak sistemlerin devamlılığını sağlamak,
- Mevcut yazılım ve donanımların güvenlik kontrollerini yapmak veya yaptırmak,
- Sistem odasında kullanılan uygulamaların ve sunucu sistemlerinin yedekliliğini sağlamak,
- Mevcut sistemlerin güncellenmesi veya yeni sistemlerin kurulması için gerekli araştırmaları yapmak ve ihtiyaç olan donanım ve yazılımların temin edilmesi için üst makamlara bilgi vermek,
- Faaliyetlerine ilişkin periyodik raporlar ile diğer bilgi ve belgeleri hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- Kurum personeline e-posta hizmeti sağlamak,
- Bilgisayarlardaki kullanıcı hesaplarını oluşturmak,
- Kurum personeline kablolu/kablosuz güvenli internet erişimi sağlamak,
- Kurum personeli için ortak çalışma ve depolama alanları oluşturmak,
- İletişim Başkanlığının kullanacağı yazılımları geliştirmek veya geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- Birimce geliştirilen yazılımlarda oluşabilecek arızalara müdahale ederek arızanın en kısa zamanda giderilmesini sağlamak,
- İletişim Başkanlığının kurumsal internet sayfasının tasarım, bakım ve sistem güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
- Kurumsal intranet sayfası oluşturularak personele ortak duyurular yapılmasını sağlamak,
- İletişim Başkanlığının merkez ve taşra birimlerinde bulunan personelin EBYS sistemlerinde yaşanan problemlerine destek olmak,
- İletişim Başkanlığı personeline e-imza sisteminin kullanılmasında destek olmak,
- E-imza ile ilgili talep ve arızalarda TÜBİTAK ile iletişim sağlamak,
- Kurumun EBYS sisteminde yeni taleplerin yaptırılmasını sağlamak,
- Alt birim faaliyetlerine ilişkin periyodik raporlar ile diğer bilgi ve belgeleri hazırlamak, yazışmaları yapmak,

## I- GENEL BİLGİLER

---

- Kurum personeline alınan bilgisayar, yazıcı ve benzeri bilişim sistemlerinin kurulumunu sağlamak,
- Hizmet birimlerinde kullanılan bilgi işlem cihazları ve yerel ağ sisteminde meydana gelen arızalara müdahale ederek arızanın en kısa zamanda giderilmesini sağlamak,
- Birim faaliyetlerine ilişkin periyodik raporlar ile diğer bilgi ve belgeleri hazırlamak, yazışmaları yapmak.



### 5.8. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- Bütçe hazırlık sürecini yürütmek,
- Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek,
  - Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
  - Ödenek aktarma, revize ve tenkis işlemlerini gerçekleştirmek,
- Performans programını hazırlamak,
- Yurt dışı teşkilatının idari giderlerinin karşılanması için ön ödeme göndermek,
- Yurt dışı teşkilatınca yapılan harcamaların mahsup işlemlerini yürütmek,
- Yurt dışı teşkilatında görevli personelin geçici ve sürekli görev yolluğu ile sıla bileti uygulamalarına ilişkin işlemlerini yürütmek,
- Yurt dışında sürekli görevle bulunan personelin SGK mevzuatı kapsamında tedavi giderlerini ödemek,
- Yurt dışında sürekli görevle bulunan personelin yılı bütçe kanunu ile belirlenen çerçevede kira katkı payı ödemelerini yapmak,
- Yurt dışı teşkilatı taşınır işlemlerini yürütmek,
- İletişim Başkanlığının kesin hesap işlemlerini yürütmek,
- Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi Hakkında Usul ve Esaslar çerçevesinde işlemleri yürütmek,
- İletişim Başkanlığının taşınır konsolide işlemlerini yürütmek,
- Strateji Geliştirme Dairesinin satın alma ve taşınır işlemleri gerçekleştirmek,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Hazırlanması ve Hazine Müsteşarlığına Bildirilmesine İlişkin Yönetmelik çerçevesinde işlemleri yürütmek,
- Ön mali kontrol çalışmalarını yürütmek,
  - Ödeme emri belgelerinin ön mali kontrolünü gerçekleştirmek,
  - Sözleşme tasarılarını incelemek,
  - Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
  - Sayıştay Başkanlığı ve Sayıştay denetçileri tarafından istenen bilgi, belge, form ve çeşitli dokümanların takibinin ve konsolidasyonunun yapılması,

## I- GENEL BİLGİLER

- İç kontrol sistemi çalışmalarını yürütmek,
  - Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı'nı hazırlamak,
- Stratejik plan çalışmalarını yürütmek,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- 180 günlük icraat programı çalışmalarının kurum içinde koordinasyonunu sağlamak,
- Cumhurbaşkanlığı yıllık programı çalışmalarının kurum içinde koordinasyonunu sağlamak,
- İletişim Başkanlığı yurt dışı ve taşra teşkilatları tarafından gönderilen haftalık faaliyet ve değerlendirme raporlarını konsolide etmek,
- Kurum teşkilat yapısındaki değişiklikleri Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisine bildirmek,
- Resmî yazışma kodlarını (EBYS'de yer alan konu listesi) güncellemek,
- Cumhurbaşkanlığı Tanıtma Fonuna ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
  - Proje başvurularını kabul etmek,
  - Destek sağlanan projelerin takibini gerçekleştirmek,
  - Projeleri sonuçlandırmak.



### 5.9. Hukuk Müşavirliği

- İletişim Başkanlığının taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda Başkanlığı temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek,
- İletişim Başkanlığının taraf olduğu adli ve idari davaların duruşmalarında Başkanlığı vekil sıfatıyla temsil etmek,
- İletişim Başkanlığının görev alanına giren Türk Ceza Kanunu gereği suç oluşturduğu tespit edilen olaylara ilişkin makam oluru ile suç duyurusunda bulunmak,
- İletişim Başkanlığının hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine etmek, izlemek ve denetlemek,
- İletişim Başkanlığının taraf olmadığı davalarla ilgili yargı organlarınca istenilen bilgi, belge ve hukuki görüş bildirmek,
- Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı tarafından incelenmesi için gönderilen basın kartı başvurusunda bulunan basın mensuplarının adli sicillerini, Basın Kartı Yönetmeliği'ne uygunluk bakımından görüş bildirmek,
- Başkanlığımız tarafından düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını inceleyerek görüş bildirmek,
- İletişim Başkanlığının birimleri tarafından sorulan hukuki konular hakkında görüş bildirmek.
- İletişim Başkanlığı dışından gönderilen diğer kurumlara ait mevzuat taslaklarına görüş bildirmek,
- İletişim Başkanlığı birimleri tarafından görüş alınmak üzere gönderilen mevzuat taslaklarını inceleyerek hukuki görüş bildirmek,
- İletişim Başkanlığının görev alanına ilişkin mevzuat iyileştirme çalışmaları yapmak,
- İletişim Başkanlığı adına ihtarname çekmek ve İletişim Başkanlığına çekilen ihtarnamelere cevap vermek,
- Mevzuat gereği veya İletişim Başkanının onayı ile oluşturulan heyet, kurul veya komisyon çalışmalarına katılmak,
- İletişim Başkanlığına ve bağlı, ilgili ve ilişkili kurumlara yöneltilen soru önergelelerini cevaplamak.

### 5.10. Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

- Türkiye Cumhuriyeti'nin yurt içi ve yurt dışında iletişim araçlarını etkin kullanmak,
- İletişim Başkanlığının odağa aldığı Türkiye markasını güçlendirmek misyonu ile ulusal ve uluslararası ölçekte kurumsal iletişim araçlarıyla Türkiye markasının iletişim süreçlerini planlamak ve uygulamak,
- Cumhurbaşkanı'nın iletişim faaliyetlerini yürütmek,
- İletişim Başkanı'nın iletişim faaliyetlerini yürütmek,
- İletişim Başkanlığının kurumsal iletişim faaliyetlerini yürütmek,
- Kurum dışı iletişim ve proje ekipleriyle kurum içi iletişimin koordinasyonunu sağlamak,
- Başkanlığın kurumsal kimliğini oluşturmak ve bu standartları doğru sürdürülebilir şekilde kurum içinde uygulamak ve kurum dışında da uygulanmasını sağlamak,
- Kurumsal proje ve etkinliklerin iletişim stratejilerini güçlendirmek,
- İletişim Başkanlığının web sitesine içerik sağlamak ve yönetmek,
- İletişim Başkanlığının sosyal medya hesaplarına içerik sağlamak ve yönetmek,
- Türkiye Cumhuriyeti ve Cumhurbaşkanı ile ilgili çıkan haberleri sosyal medya ve geleneksel medya kanalları üzerinden takip etmek,
- İletişim Başkanlığı ve İletişim Başkanı ile ilgili çıkan haberleri sosyal medya ve konvansiyonel medya kanalları üzerinden takip etmek,
- Günlük haber takibi gerçekleştirmek ve hazırlanan raporları yöneticilere iletmek,
- Kurumsal etkinlik faaliyetlerini yürütmek,
- Kurumsal proje üretmek, üretilen projeleri geliştirmek ve projelerin iletişim stratejisini hazırlamak,
- Kurumsal sosyal medya hesaplarında paylaşılan görselleri arşivlemek,
- Sosyal medya veri analizini ve takibi yapmak,
- İletişim Başkanlığının bütün yazılı ve basılı materyallerinin metinlerinin kurumsala uygunluğunu denetlemek,
- İletişim Başkanlığının bütün görsel çalışmalarının kurumsala uygunluğunu denetlemek.

### 5.11. Uluslararası Medya Çalışma Grubu

- Yabancı basın organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirleri almak ve uygulamak,
- Haber, program yapmak, eser yazmak, film çekmek ve konferans hazırlamak amacıyla Türkiye'ye gelen yabancı medya mensuplarına mihmandarlık hizmeti vermek, ilgili kurumlarla diğer işlemler kapsamında koordinasyon sağlamak, gerekli izinleri almak ve geçici basın kartı tanzim etmek,
- Ülkemizde özel veya kamuya açık alanlarda çekim yapmak isteyen uluslararası basın mensuplarını konuyla ilgili mevzuat çerçevesinde bilgilendirmek, yönlendirmek ve gerekli durumlarda yardım ve kolaylık sağlamak, çekim taleplerini ilgili makamlara iletmek, talep edilmesi halinde mihmandarlık hizmeti sunmak,
- Temsilci, muhabir, kameraman, foto muhabiri vb. sıfatlarla ülkemize atanan uluslararası basın mensuplarının akreditasyon işlemlerini yürüterek süreli basın kartı düzenlemek, ikamet işlemleri ile mülakat ve çekim taleplerine aracılık etmek,
- Yerleşik uluslararası basın yayın organlarının temsilcilerinin talepleri halinde devlet ve hükümet üst makamları ile mülakat ve görüşmelerini koordine etmek,
- Türkiye'de yerleşik uluslararası medya kuruluşu mensuplarıyla bölgesel ve dil bazlı kurulan temas grupları aracılığı ile beşeri ve mesleki iletişimi sürekli hale getirmek,
- Uluslararası basın mensuplarının ülkemizdeki sosyal ve güncel gelişmelere ilişkin doğru ve zamanında bilgilenmelerini sağlamak, düzenlenecek çeşitli organizasyonlara iştiraklerini koordine etmek,
- Ülkemizin tanıtımı amacıyla yerleşik uluslararası basın mensuplarına yönelik sosyal programlar hazırlamak, geziler düzenlemek, çeşitli kuruluşlarca hazırlanan festivallere iştiraklerini sağlamak,
- Ankara ve İstanbul merkezli olmak üzere uluslararası medya mensuplarının periyodik olarak güncel konularda bilgilendirilmesine yönelik toplantı, seminer vb. organize etmek, çeşitli kurumlar tarafından yapılacak organizasyonlara lojistik ve içerik desteğinde bulunmak,
- İlgili mevzuat çerçevesinde ülkemizde yerleşik uluslararası basın mensuplarının beraberlerinde getirdikleri ya da Türkiye'den aldıkları taşıt, mesleki araç-gereç, ev eşyaları, büro malzemeleri ve dayanıksız tüketim mallarının gümrüksüz alınmasının temini ile bunların ihraç, satış ve devir işlemlerini sağlamak,
- İletişim Başkanlığının davetlisi olarak veya uluslararası toplantılar için gelen ya da resmî ziyaretlerde yabancı heyetlere eşlik eden medya mensuplarına yönelik akreditasyon hizmetleri ile kendi imkânlarıyla ülkemize gelen yabancı basın mensuplarına yönelik hizmetleri yapmak,

## I- GENEL BİLGİLER

- Ülkemizin tanıtımı amacıyla kurum ve kuruluşlarımızın faaliyetlerinin uluslararası medyada daha geniş yer bulmasını sağlamak,
- Yurt dışında görevli müşavir ve ataşelerimizin faaliyetlerinin desteklenmesini, yönlendirilmesini ve takibinin yapılmasını sağlamak,
- İcra edilen saha ve özel haber faaliyetleriyle Türkiye'nin bölgesel aktörlük iddiasının, ulusal çıkarlara dayalı dış politika vizyonunun, dost ve müttefik ülkelerin çıkarlarının desteklenmesini sağlamak,
- Koordinatörlüğümüzde görevli personel ile yurt dışı teşkilat mensuplarımızın bilgi seviyelerini ve analiz kabiliyetlerini artırmaya yönelik eğitimler, paneller, seminerler vb. düzenlemek,
- Basın Kartı Yönetmeliği 11. madde 1. fıkra kapsamında bulunan gazetecilerle ilgili akreditasyon işlemlerini yapmak.



## 6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetimsel sorumluluğun kilit nokta olduğu kamu mali yönetiminde yönetime destek sağlayacak en önemli reformlardan birisi iç kontrol sistemidir. İç kontrol; yönetimin ulaşmayı planladığı hedefleri gerçekleştirmesi, yöneticinin kararları sağlam bilgiye dayanarak güvenle alması, yönetimindeki kaynakları etkin kullanması, işini yapmasını engelleyebilecek olayları öngörebilmesi ve yaptığı işlerle ulaştığı sonuçlar için kanıtlara dayalı olarak hesap verebilmesine yardımcı olan bir yönetim aracıdır.

### 6.1. Ön Mali Kontrol Çalışmaları

Ön mali kontrol, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58. maddesi ile düzenlenmiş olup işlemlerin gerçekleşmesi aşamasında harcama birimleri ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsamaktadır. Mali Hizmetler Birimi tarafından yapılması gerekli ön mali kontrole ilişkin işlemler İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile düzenlenmiştir. Buna göre ön mali kontrol; harcama birimlerinin talebi veya İletişim Başkanlığının risk değerlendirmesi sonucunda denetime tabi tutulmasında yarar görülen mali karar ve işlemler ile üst yönetici tarafından uygun görülen kontrollerden meydana gelmekte olup idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilmektedir. Ayrıca mali karar ve işlemler, harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da denetlenmektedir.

#### *Ön Mali Kontrol Süreci*

Başkanlığımızda gerçekleştirilen ön mali kontrol işlemleri sırasında takip edilen süreç şu şekildedir:

- Ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler iç kontrol birimine gönderilmekte olup yapılan kontrol sonucunda mali karar veya işlemin uygun görülüp görülmediğine bağlı olarak ya ret görüş yazısı düzenlenmekte ya da dayanak belgenin üzerine “kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülerek ilgili birime gönderilmektedir.
- Ön mali kontrol sonucunda yazılı ret görüş düzenlenmesi halinde bu yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olarak yazılmakta ve bir örneği ödeme emri belgelerine eklenmektedir.
- Harcama evrakları ve sözleşmelerin yanı sıra yan ödeme cetvellerinin kontrolü, yurt dışı kira katkı dosyalarının incelenmesi ile ödenek gönderme ve aktarma işlemlerinin ön mali kontrolleri de yapılmaktadır.
- Harcama birimlerinin, ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı (dosyası) ve sözleşme tasarılarının tamamı ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

### 6.2. Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’nde kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerde iç kontrol standartlarına uymakla ve bu standartların gereğini yerine getirmekle yükümlü olduğu belirtilerek kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla idarelerin kendi görev alanına giren konularda her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin ayrıntılı iç kontrol standartlarını belirleyebileceği ifade edilmiştir. Söz konusu mevzuat düzenlemeleri doğrultusunda İletişim Başkanlığı Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı’nın hazırlanması çalışmalarına başlamıştır.

İletişim Başkanlığında iç kontrol sisteminin kurularak işlerliğinin sağlanması, kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesinin sağlanması, birimlerin iş ve işlemlerinde standardın sağlanması amacıyla mevzuat düzenlemeleri, plan ve raporlama çalışmaları vb. faaliyetler Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Söz konusu çalışmalar kapsamında ilk etapta tüm çalışanlara iç kontrol eylem planının duyurusu yapılmış ve iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu ile eylem planı hazırlama grubu oluşturulmuştur. İç kontrol sisteminin İletişim Başkanlığı personeli tarafından bilinirliğinin ölçülmesi için “etik değerler” ve “öz değerlendirme” konulu farkındalık anketleri uygulanmış ve elde edilen sonuçlar analiz edilerek iç kontrol eylem planı hazırlıkları yapılmıştır.

Yapılan çalışmalar neticesinde İletişim Başkanlığı Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı oluşturulmuş ve söz konusu plan çerçevesinde bir takvim belirlenerek düzenlenen standart formlar doldurulmak üzere Başkanlığımızın ilgili birimlerine iletilmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamında düzenlenen standart formlar şunlardır:

- Operasyonel Plan Tabloları
- Görev, Yetki, Sorumluluk Tabloları
- Birim Teşkilat Şemaları
- İş Akış Şemaları
- Süreç Kartları
- İş Dağılım Formu
- Görevlendirme Yazıları
- Görev Ayrılığı Yazıları
- Prosedür Setleri
- Toplantı Tutanağı Formu

- Toplantı Kayıt Takip Formları
- Hassas Görev Tabloları
- Hizmet Envanteri Tabloları
- Performans Gösterge Tabloları

Bu bağlamda 2021 yılı 12 aylık izleme formları tamamlanmış olup yıllık iç kontrol raporu ve İç Kontrol El Kitabı çalışmaları sürmektedir.

### ***İç Kontrol Kapsamında Uygulanan Standartlar***

İç kontrol standartları, iç kontrol sisteminin uygulama esnasında başvurduğu temel ilkelerdir. İç kontrol sürecinde çalışmaların İletişim Başkanlığı tarafından belirlenmiş esaslara uyumlu olarak yürütülmesinin sağlanması, uygulamaya yönelik öneriler sunulması, açıklamalı standartlar vasıtasıyla iç kontrol sisteminin işleyişinin çalışanlar ve yöneticiler tarafından daha iyi anlaşılmasının sağlanması, sistemin etkinliğinin artırılması amacıyla tüm iş ve işlemlere uygulanabilecek iç kontrol standartları belirlenmektedir.





İLETİŞİM BAŞKANLIĞI  
2021 YILI  
**İDARE FAALİYET  
RAPORU**

## **II- AMAÇLAR VE HEDEFLER**



### A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- Devletin tanıtma siyasetinin ve tanıtma ile ilgili alanlarda Cumhurbaşkanınca belirlenecek stratejilerin tespitine yardımcı olmak.
- Stratejik iletişim ve kriz yönetimine ilişkin politikaları belirlemek, bu kapsamda ulusal ve uluslararası alanda yürütülecek faaliyetlerde tüm kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak.
- Tanıtma Fonuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Kamuoyunun ve ilgili makamların zamanında ve doğru bilgilerle aydınlatılması için gerekli bilgi akışını sağlamak ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait hizmetleri yapmak.
- Türkiye'nin dış tanıtım faaliyetlerini yönlendirmek, uluslararası platformlarda, uluslararası kamuoyunun doğru bilgilendirilmesine yönelik kamu diplomasisi yöntem ve araçlarını kullanarak tanıtım faaliyetleri konusunda kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarınca uygulanacak kurumsal iletişim standartlarını belirlemek.
- Türkiye hakkındaki propaganda faaliyetlerini takip etmek, değerlendirmek ve bunlara karşı sorumlu kamu kurumları ile işbirliği yapmak, gerekli tedbirleri almak.
- Yabancı ülkelerde Türkiye'nin menfaatleri doğrultusunda yapılan aydınlatma faaliyetlerine katılmak, enformasyon ve aydınlatma faaliyetlerini Türkiye'nin dış politikasını destekleyecek şekilde düzenlemek.
- Vatandaşların, kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerine ilişkin talep, görüş ve önerilerini kolayca iletebilmelerine yönelik tedbirleri almak.
- Basınla ilişkilerin düzenlenmesi için gerekli çalışmalarda bulunmak.
- Yerli ve yabancı basın-yayın organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmaya yönelik düzenlemeleri yapmak ve gerekli tedbirleri almak.
- Görev alanına giren konularda faaliyette bulunan sivil toplum kuruluşlarının başarılı çalışmalar yapabilmeleri için kapasite geliştirme program ve projeleri geliştirmek, uygulamak ve benzeri çalışmalara ve projelere idari ve mali destekte bulunmak.
- Başkanlığın görev alanı ile ilgili, süreli ve süresiz yayınları planlayıp yayımlamak veya yayımlatmak.
- Basın-yayın kuruluşu mensuplarına basın kartı düzenlemek, Basın Kartı Komisyonunun sekreteryaya faaliyetlerini yürütmek.
- Türkiye Medya Veri Tabanını oluşturmak ve güncel kalmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.
- Basın-yayın alanına yönelik yerli ve yabancı basın mensupları için mesleki eğitimler düzenlemek.

## II- AMAÇLAR VE HEDEFLER

### B- İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

İletişim Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Plan çalışmaları sürecinde durum analizi sonucunda ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlar çerçevesinde üst politika belgelerinde İletişim Başkanlığına tevdi edilen görevler esas alınarak amaçlar ve hedefler belirlenmiştir.

AMAÇLAR	HEDEFLER
<b>A1:</b> Ulusal ve uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir kamu diplomasisi stratejisi oluşturmak, yürütmek ve koordinasyonu sağlamak.	<b>H1.1:</b> Uluslararası kamuoyunda etki uyandıracak konferans, forum, çalıştay, panel, eğitim programları, vb. etkinlikler düzenlenecek, uluslararası iş birliği olanakları değerlendirilecek, uluslararası nitelikteki etkinliklere katılım sağlanacaktır.
	<b>H1.2:</b> Ülke gündeminde öne çıkan ve önceliklendirilmiş konulara dair yayıncılık çalışmaları ve medya ile ilişkiler, ilgili kurumlarla eşgüdüm halinde geliştirilecektir.
<b>A2:</b> İlgili makamları zamanında ve doğru bilgilerle aydınlatmak, devlet tanıtma ve aydınlatma hizmetleri kapsamındaki iç ve dış her türlü açık enformasyonu sağlamak.	<b>H2.1:</b> Devlet Enformasyon Sistemi üzerinden sunulan haberlerin karakter sayısı ile sistemden faydalanan kullanıcı sayısı artırılarak, ilgili kurumların gelişmelerden daha etkili şekilde haberdar edilmesi sağlanacaktır.
	<b>H2.2:</b> Devletin/hükümetin gerçekleştirdiği faaliyetler ile yapılan konuşma ve açıklamalar, ulusal ve uluslararası kamuoyuna etkin şekilde duyurulacaktır.
<b>A3:</b> Yerli ve yabancı medya organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmak, basını güçlendirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak.	<b>H3.1:</b> Ulusal ve uluslararası medya mensuplarına sunulan hizmetlerin kapsam ve etkinliği artırılacaktır.
	<b>H3.2:</b> Medya sektörünün ihtiyaçları doğrultusunda etkinlik ve organizasyonların kapsamı geliştirilecektir.
<b>A4:</b> Devlet/hükümet faaliyetleri ve yapılan hizmetleri iç ve dış kamuoyuna etkin şekilde yansıtmak, bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait çalışmalar yapmak.	<b>H4.1:</b> Devlet/hükümet faaliyetlerinin kamuoyuna etkin şekilde yansıtılmasına yönelik yayınlar hazırlanacak ve organizasyonlar düzenlenecektir.
	<b>H4.2:</b> Türkiye'nin ulusal ve uluslararası etkinliğini güçlendiren organizasyonlara ilişkin sosyal medya stratejisi hazırlanması noktasında yıl içinde gelen talepler karşılanacaktır.
	<b>H4.3:</b> Gerekli hallerde Cumhurbaşkanı'nın basın toplantılarını düzenlemek, demeç ve açıklamalarını yaymak vb. faaliyetler yürütülecektir.
<b>A5:</b> Vatandaş odaklı kamu hizmeti anlayışının hayata geçirilmesine öncülük etmek.	<b>H5.1:</b> Vatandaşa daha hızlı, kaliteli, güvenilir kamu hizmeti verilmesi sağlanacak ve vatandaşların toplumsal unsurlarla karar alma süreçlerine katılımına imkân veren dönüşüm gerçekleştirilecektir.
<b>A6:</b> Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.	<b>H6.1:</b> Personel yetkinliği ve motivasyonu artırılacak, değişen koşullara göre gerekli mevzuat çalışmaları yapılacak, kurumun teknolojik ve lojistik altyapısı geliştirilecektir.
	<b>H6.2:</b> Bilişim altyapısı ve uygulama geliştirme ortamı yüksek performanslı hale getirilecek, hizmet sunumu kesintisiz ve verimli olacak şekilde iyileştirilecektir.





İLETİŞİM BAŞKANLIĞI  
2021 YILI  
**İDARE FAALİYET  
RAPORU**

# **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**



**A- MALİ BİLGİLER**

**1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

- İletişim Başkanlığına 2021 yılı başında 422.754.000-TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin 291.283.000-TL'si Anadolu Ajansına olmak üzere Başkanlığımıza kalan 131.471.000-TL ödeneğin 86.572.000-TL'si personel giderlerine; 34.899.000-TL'si mal ve hizmet alımlarına; 10.000.000-TL'si ise sermaye giderlerine ayrılmıştır.
- Yıl içerisinde 40.000.000-TL Anadolu Ajansına; 91.000.000-TL İletişim Başkanlığının mal ve hizmet alımları bütçesine; 30.000.000-TL sermaye giderleri bütçesine ve son olarak 23.165.000-TL personel giderleri bütçesine olmak üzere toplam 184.165.000-TL yedek ödenek tahsisi ile birlikte İletişim Başkanlığının toplam bütçesi 606.919.000-TL'ye ulaşmıştır.
- Toplam 606.919.000-TL ödeneğin 598.773.728-TL'lik kısmı (yüzde 99) harcanmıştır. Kalan 8.145.272-TL ödenek Merkezi Yönetim Bütçesi'ne tasarruf olarak yansımıştır.
- Yatırım projeleri için tahsis edilen 40.000.000-TL sermaye giderleri ödeneğinin 39.543.343-TL'si harcanarak %99 oranında kullanım gerçekleşmiştir.

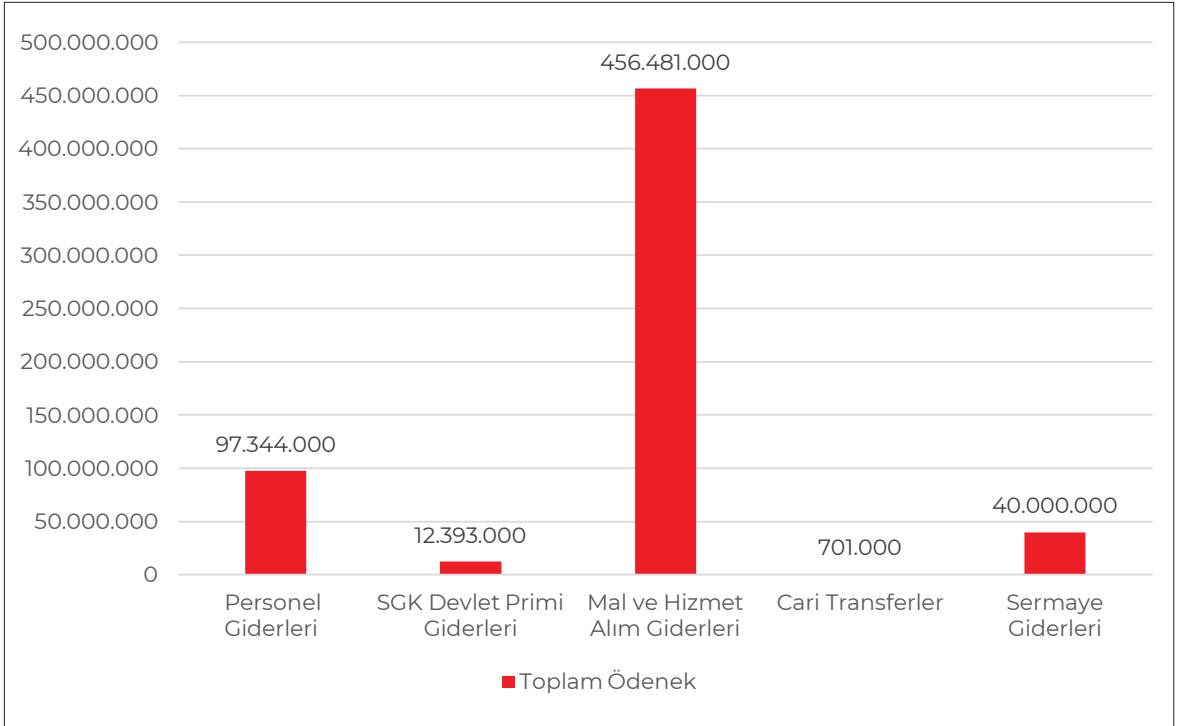
<b>Harcama Birimi Düzeyinde Bütçe Gerçekleşme Durumu (2021)</b>			
<b>Harcama Birimi</b>	<b>Toplam Ödenek</b>	<b>Harcama</b>	<b>Kalan</b>
Özel Kalem Müdürlüğü	4.885.000	4.795.924	89.076
Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	85.964.200	83.732.504	2.231.696
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	6.153.650	5.905.937	247.713
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	4.184.000	4.042.535	141.465
Hukuk Müşavirliği	1.513.800	1.376.318	137.482
Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı	16.849.000	16.635.163	213.837
Taşra Teşkilatı	16.994.350	15.802.365	1.191.985
Yurt Dışı Teşkilatı	25.594.800	24.211.080	1.383.720
Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığı	15.864.800	15.496.546	368.254
Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı	358.946.000	358.754.442	191.558
Tercüme Dairesi Başkanlığı	5.944.400	5.900.208	44.192
Stratejik İletişim ve Kriz Yönetimi Dairesi Başkanlığı	64.025.000	62.120.706	1.904.294
<b>Toplam</b>	<b>606.919.000</b>	<b>598.773.728</b>	<b>8.145.272</b>

Tablo 6: Harcama Birimi Düzeyinde Bütçe Gerçekleşme Durumu (2021)

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Ekonomik Sınıflandırmaya İlişkin Bütçe Gerçekleşme Durumu (2021)			
	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
Personel Giderleri	97.344.000	95.547.247	1.796.753
SGK Devlet Primi Giderleri	12.393.000	11.643.166	749.834
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	456.481.000	451.339.972	5.141.028
Cari Transferler	701.000	700.000	1.000
Sermaye Giderleri	40.000.000	39.543.343	456.657
<b>Toplam</b>	<b>606.919.000</b>	<b>598.773.728</b>	<b>8.145.272</b>

Tablo 7: Ekonomik Sınıflandırmaya İlişkin Bütçe Gerçekleşme Durumu (2021)



Grafik 5: Ekonomik Sınıflandırmaya İlişkin Bütçe Gerçekleşme Durumu (2021)

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Başkanlığımızın 2021 yılı bilançosu ile faaliyet sonuçları tablosu verileri Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi'nden alınmış olup aşağıda gösterilmiştir.

İLETİŞİM BAŞKANLIĞI 2021 YILI BİLANÇOSU			
AKTİF HESAPLAR	(TL)	PASİF HESAPLAR	(TL)
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>5.755.324,50</b>	<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>808.468,63</b>
10 HAZIR DEĞERLER	362,00	32 FAALİYET BORÇLARI	43.881,63
100 KASA HESABI	0,00	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	23.268,26
102 BANKA HESABI	362,00	325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	20.613,37
12 FAALİYET ALACAKLARI	109,01	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	574.064,97
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	109,01	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	435.429,16
14 DİĞER ALACAKLAR	2.012.714,79	333 EMANETLER HESABI	138.635,81
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.012.714,79	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	168.389,03
15 STOKLAR	275.280,78	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	80.158,34
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	275.280,78	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	88.230,69
16 ÖN ÖDEMELER	3.384.462,17	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	22.133,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.384.462,17	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	22.133,00
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	82.395,75	<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>1.178.762,28</b>
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	82.395,75	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.178.762,28
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>	<b>10.277.546,16</b>	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.178.762,28
22 FAALİYET ALACAKLARI	28.781,22	<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>14.045.639,75</b>
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	28.781,22	50 NET DEĞER	14.913.370,69
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	10.248.764,94	500 NET DEĞER HESABI	14.913.370,69
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.394.852,29	51 DEĞER HAREKETLERİ	1.993.471.636,70
254 TAŞITLAR HESABI	1.136.685,80	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	1.993.471.636,70
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	47.375.122,96	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	11.009.363,87
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-40.657.896,11	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	11.009.363,87
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-1.448.556.214,65
260 HAKLAR HESABI	11.710.257,80	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-1.448.556.214,65
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI	2.844.912,01	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-556.792.516,86
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-14.555.169,81	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-556.792.516,86
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	993.529,46		
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-993.529,46		
<b>AKTİF TOPLAM</b>	<b>16.032.870,66</b>	<b>PASİF TOPLAM</b>	<b>16.032.870,66</b>

BİLANÇO DİPNOTLARI	2021 YILI
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	562.238,00
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	562.238,00
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	1.386.248,76
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	1.386.248,76
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	1.940.518,34
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	1.940.518,34

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### İLETİŞİM BAŞKANLIĞI 2021 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Kod 1	GİDERİN TÜRÜ	2021 YILI	Hesap Kodu	Kod 1	GELİRİN TÜRÜ	2021 YILI
630	00	GİDERLER HESABI	607408.852,99	600	00	GELİRLER HESABI	53.541.142,29
630	01	Personel Giderleri	95.606.409,77	600	01	Vergi Gelirleri	37.619.465,35
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	11.643.166,27	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	62.940,95
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	436.057.760,91	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.207.982,46
630	05	Cari Transferler	700.000,00	600	05	Diğer Gelirler	5.635.079,20
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	6.555,19	600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	15.674,33
630	13	Amortisman Giderleri	18.377.109,12	GELİRLER TOPLAMI (B)			53.541.142,29
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	19.754.302,53	610	00	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	2.924.806,16
630	15	Karşılık Giderleri	169.981,52	610	01	Vergi Gelirleri	2.921.103,71
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0,00	610	05	Diğer Gelirler	3.702,45
630	25	Kamu İd Bedelsiz Ol Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gid	15.674,33	İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)			2.924.806,16
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	25.040.965,19				
630	99	Diğer Giderler	36.928,16				
GİDERLER TOPLAMI (A)			607408.852,99				

	2021 YILI		2021 YILI
GİDERLER TOPLAMI (A)	607408.852,99	NET GELİR (D= (B-C)	50.616.336,13
GELİRLER TOPLAMI (B)	53.541.142,29	ENFLASYON DÜZELTMESİ (E)	0,00
İNDİRİM İADE İSKONTO TOPLAMI (C)	2.924.806,16	FAALİYET SONUCU [(D+E)-A](+/-)	-556.792.516,86

### 3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Sayıştay tarafından yapılan denetim sonucunda geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

#### B- PERFORMANS BİLGİLERİ

#### 1- PROGRAM, ALT PROGRAM, FAALİYET BİLGİLERİ

Program	Alt Program	Faaliyet
Bilgi ve İletişim	Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim	Haber Ajansı Hizmet Alımları
		Kamu Diplomasisi, Ulusal ve Uluslararası Kamuoyu İletişimi ve Tanıtım Faaliyetleri
Yönetim ve Destek Programı	Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri
		Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi
	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler
		Diğer Destek Hizmetleri
		Genel Destek Hizmetleri
		Özel Kalem Hizmetleri
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## 2- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

İletişim Başkanlığının 2021 yılı faaliyetleri, koronavirüs küresel salgınının beraberinde getirdiği zorlu şartlar altında gerçekleştirilmiş olup iş ve işlemler konusunda ortaya çıkan bazı zorlukların mevcut imkân ve sınırlılıklar dahilinde en verimli şekilde aşılması hedeflenmiştir. Bu kapsamda İletişim Başkanlığı faaliyetlerinin bir kısmı mevcut planlamalar ile imkânlar doğrultusunda çevrim içi ortamda gerçekleştirilmiştir. 2020 yılından itibaren alınan önlemlere bağlı olarak ertelenen faaliyet ve projelerin yapılmasıyla ilgili olumlu öngörü, 2021 yılında hedef ve performans göstergelerine de yansımıştır. İletişim Başkanlığının alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili ayrıntılara aşağıda yer verilmiştir.

Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler										
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Gerçekleşme						
				1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yıl Sonu Değeri	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
1	Akreditasyon işlem sayısı	Sayı	1.200	127	717	221	749	1.814	151	Ulaşıldı
2	Basın kartı başvuru sayısı	Sayı	14.500	2.962	3.963	3.172	2.582	12.679	87	Kısmen Ulaşıldı
3	Basın merkezi/masası sayısı	Sayı	13	0	1	3	2	6	46	Kısmen Ulaşıldı
4	İletişim Başkanlığının görev alanı ile ilgili çıkarılan yayın sayısı	Sayı	14	7	4	2	4	17	121	Ulaşıldı
5	CİMER kapsamında denetlenen kurum/birim sayısı	Sayı	100	0	0	0	101	101	101	Ulaşıldı
6	CİMER konusunda verilen eğitim veya danışmanlık düzeyi (kişi x gün sayısı)	Sayı	1.500	188	300	222	1.548	2.258	151	Ulaşıldı
7	CİMER'e yapılan başvuruların ortalama cevaplanma süresi	Gün	13	0	0	0	17	17	70	Kısmen Ulaşıldı
8	Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı koordinasyonunda düzenlenen kamu kurumlarına yönelik iletişim, yeni medya ve dijital diplomasi alanlarında eğitim faaliyetleri sayısı	Sayı	4	7	2	0	3	12	300	Ulaşıldı
9	Devlet Enformasyon Sistemi üzerinden sunulacak çeviri metinlerin toplam karakter sayısı	Sayı (x1000)	69.000	16.546	15.924	13.251	14.765	60.486	88	Kısmen Ulaşıldı

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Gerçekleşme						
				1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yıl Sonu Değeri	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
10	Devletin tanıtma siyasetine yardımcı olmak ve uluslararası platformlarda kamuoyunun doğru bilgilendirilmesi kapsamında sosyal medya paylaşım sayısı	Sayı	4.700	1.703	2.148	2.303	2.525	8.679	185	<b>Ulaşıldı</b>
11	Düzenlenen sergi (fotoğraf sergisi, resim sergisi, müze malzemeleri sergisi vb.) sayısı	Sayı	6	17	25	30	28	100	1.667	<b>Ulaşıldı</b>
12	Hizmet pasaportu başvuru sayısı	Sayı	550	61	117	166	163	507	92	<b>Kısmen Ulaşıldı</b>
13	İletişim öğrencileri ve medya mensupları için uygulanan değişim programları ve bunlar için düzenlenen eğitim sayısı	Sayı	6	2	3	4	1	10	167	<b>Ulaşıldı</b>
14	Kamu diplomasisi alanında düzenlenen forum, konferans, çalıştay, panel sayısı	Sayı	6	1	5	3	7	16	267	<b>Ulaşıldı</b>
15	Kamuoyunu aydınlatmak amacıyla yaygın ve yerel medyaya yönelik düzenlenen bilgilendirme toplantıları, tematik medya buluşmaları vb. sayısı	Sayı	16	3	1	18	0	22	138	<b>Ulaşıldı</b>
16	Karar alıcılara kaynak teşkil edecek rapor, araştırma ve yayın sayısı	Sayı	15	4	4	4	6	18	120	<b>Ulaşıldı</b>
17	Kurumsal web sayfasına yüklenen haber sayısı	Sayı	500	248	274	321	149	992	198	<b>Ulaşıldı</b>

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Gerçekleşme						
				1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yıl Sonu Değeri	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
18	Medya sektörünün güçlendirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik (yarışma, forum, kongre, konferans, panel, çalıştay, sempozyum, seminer vb.) sayısı	Sayı	4	1	1	0	0	2	50	Kısmen Ulaşıldı
19	Sosyal medyada ve diğer mecralarda paylaşılmak üzere hazırlanan kısa video ve infografiklerin sayısı	Sayı	12	0	12	21	7	40	333	Ulaşıldı
20	Tercüme edilen sayfa sayısı	Sayı	3.300	2.940	3.009	2.442	2.644	11.035	334	Ulaşıldı
21	Türkiye'nin ulusal ve uluslararası etkinliğini güçlendiren organizasyonlara ilişkin, genel iletişim stratejileri ve sosyal medya alanına yönelik hazırlanan stratejilerin sayısı	Sayı	3	3	4	14	9	30	1.000	Ulaşıldı
22	Uluslararası basında yer alan haberlerin derlendiği bülten sayısı	Sayı	869	215	207	209	219	850	98	Kısmen Ulaşıldı
23	Uluslararası gazetelerin manşetlerinin derlendiği bülten sayısı	Sayı	504	126	116	118	130	490	97	Kısmen Ulaşıldı
24	Uluslararası medyaya yönelik organize edilen bilgilendirme toplantıları ve tematik medya buluşmaları sayısı	Sayı	8	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
25	Uluslararası nitelikli online yayın sayısı	Sayı	4	1	2	63	0	66	1.650	Ulaşıldı

Tablo 8: Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### Performans Göstergesi Sonuçları Formu

Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yıl Sonu Gerçekleşme Değeri	Gerçekleşme Durumu
Bilgi ve İletişim	Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi	Akreditasyon işlem sayısı	1.200	1.814	Ulaşıldı
			Basın kartı başvuru sayısı	14.500	12.679	Kısmen Ulaşıldı
			Basın merkezi/masası sayısı	13	6	Kısmen Ulaşıldı
			İletişim Başkanlığının görev alanı ile ilgili çıkarılan yayın sayısı	14	17	Ulaşıldı
			CİMER kapsamında denetlenen kurum/birim sayısı	100	101	Ulaşıldı
			CİMER konusunda verilen eğitim veya danışmanlık düzeyi (kişi x gün sayısı)	1.500	2.258	Ulaşıldı
			CİMER'e yapılan başvuruların ortalama cevaplanma süresi	13	17	Kısmen Ulaşıldı
			Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı koordinasyonunda düzenlenen kamu kurumlarına yönelik iletişim, yeni medya ve dijital diplomasi alanlarında eğitim faaliyetleri sayısı	4	12	Ulaşıldı
			Devlet Enformasyon Sistemi üzerinden sunulacak çeviri metinlerin toplam karakter sayısı (x1000 adet)	69.000	60.486	Kısmen Ulaşıldı
			Devletin tanıtma siyasetine yardımcı olmak ve ulusal-uluslararası platformlarda kamuoyunun doğru bilgilendirilmesi kapsamında sosyal medya paylaşım sayısı	4.700	8.679	Ulaşıldı
			Düzenlenen sergi (fotoğraf sergisi, resim sergisi, müze malzemeleri sergisi vb.) sayısı	6	100	Ulaşıldı
			Hizmet pasaportu başvuru sayısı	550	507	Kısmen Ulaşıldı
			İletişim öğrencileri ve medya mensupları için uygulanan değişim programları ve bunlar için düzenlenen eğitim sayısı	6	10	Ulaşıldı
			Kamu diplomasisi alanında düzenlenen forum, konferans, çalıştay, panel sayısı	6	16	Ulaşıldı

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yıl Sonu Gerçekleşme Değeri	Gerçekleşme Durumu
Bilgi ve İletişim	Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi	Kamuoyunu aydınlatmak amacıyla yaygın ve yerel medyaya yönelik düzenlenen bilgilendirme toplantıları, tematik medya buluşmaları vb. sayısı	16	22	Ulaşıldı
			Karar alıcılara kaynak teşkil edecek rapor, araştırma ve yayın sayısı	15	18	Ulaşıldı
			Kurumsal web sayfasına yüklenen haber sayısı	500	992	Ulaşıldı
			Medya sektörünün güçlendirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik (yarışma, forum, kongre, konferans, panel, çalıştay, sempozyum, seminer vb.) sayısı	4	2	Kısmen Ulaşıldı
			Sosyal medyada ve diğer mecralarda paylaşılmak üzere hazırlanan kısa video ve infografiklerin sayısı	12	40	Ulaşıldı
			Tercüme edilen sayfa sayısı	3.300	11.035	Ulaşıldı
			Türkiye'nin ulusal ve uluslararası etkinliğini güçlendiren organizasyonlara ilişkin, genel iletişim stratejileri ve sosyal medya alanına yönelik hazırlanan stratejilerin sayısı	3	30	Ulaşıldı
			Uluslararası basında yer alan haberlerin derlendiği bülten sayısı	869	850	Kısmen Ulaşıldı
			Uluslararası gazetelerin manşetlerinin derlendiği bülten sayısı	504	490	Kısmen Ulaşıldı
			Uluslararası medyaya yönelik organize edilen bilgilendirme toplantıları ve tematik medya buluşmaları sayısı	8	0	Ulaşılamadı
			Uluslararası nitelikli online yayın sayısı	4	66	Ulaşıldı

Tablo 9: Performans Göstergesi Sonuçları Formu

**3-STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI**

<b>A1</b>	Ulusal ve uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir kamu diplomasisi stratejisi oluşturmak, yürütmek ve koordinasyonu sağlamak.		
<b>H1.1</b>	Uluslararası kamuoyunda etki uyandıracak konferans, forum, çalıştay, panel, eğitim programları, vb. etkinlikler düzenlenecek, uluslararası iş birliği olanakları değerlendirilecek, uluslararası nitelikteki etkinliklere katılım sağlanacaktır.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Bilgi ve İletişim / Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi		
<b>Sorumlu Birim</b>	Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG1.1.1:</b> Kamu diplomasisi alanında düzenlenen forum, konferans, çalıştay, panel sayısı	6	16	100+
<b>PG1.1.2:</b> Katılım gösterilen ve temsil sağlanan etkinlik sayısı	8	10	100+
<b>PG1.1.3:</b> Uluslararası medyaya yönelik organize edilen bilgilendirme toplantıları ve tematik medya buluşmaları sayısı	8	3	38
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
<p>Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede bazı değişiklikler meydana gelmiştir. 2020 yılının başlarından itibaren etkisini gösteren koronavirüs salgını tüm alanlarda faaliyetleri doğrudan etkilemiştir. Ancak etkili bir risk yönetim stratejisi ile faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için yoğun çaba sarf edilmiştir.</p> <p>Performans göstergesi gerçekleştirmelerinin uzun vadeli amaç, hedef ve politikalara olumlu etkileri olmuştur. Ülke tanıtımına katkıda bulunarak uluslararası alanda ülkemiz hakkındaki olumsuz algının olumluya dönüştürülmesi ve olumlu algının pekiştirilmesine katkıda bulunulmuştur. Ülkemizin dış politika alanında gerçekleştirdiği faaliyetlerde tamamlayıcı işlev üstlenilmiştir.</p> <p>Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal ve çevresel yapıda meydana gelebilecek değişikliklerle ilgili birtakım riskler söz konusudur. Ancak olası risklere karşı alınan tedbirler, etkili bir risk yönetimi stratejisi ve tasarlanan alternatif planlamalar sayesinde performans göstergelerine konu faaliyetlerin sürdürülebilirliği sağlanmış ve hedeflere ulaşmada bir aksaklık yaşanmamıştır. Stratejik planın güncellenmesini gerektirecek ölçüde bir risk ile karşı karşıya kalınmamıştır. 2021 yılı için PG1.1.3'te belirlenen hedefe kısmen ulaşılmış, PG1.1.1 ve PG1.1.2'de belirlenen hedefler ise aşılarak tamamlanmıştır.</p>			

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A1</b>	Ulusal ve uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir kamu diplomasisi stratejisi oluşturmak, yürütmek ve koordinasyonu sağlamak.		
<b>H1.2</b>	Ülke gündeminde öne çıkan ve önceliklendirilmiş konulara dair yayıncılık çalışmaları ve medya ile ilişkiler, ilgili kurumlarla eş güdüm halinde geliştirilecektir.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Bilgi ve İletişim / Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi		
<b>Sorumlu Birim</b>	Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG1.2.1: Uluslararası nitelikli online yayın sayısı</b>	4	66	100+
<b>PG1.2.2: Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması için ziyaret ve toplantı sayısı</b>	6	8	100+
<b>PG1.2.3: Sosyal medyada ve diğer mecralarda paylaşılmak üzere hazırlanan kısa video ve infografiklerin sayısı</b>	12	40	100+
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
<p>2020 yılının başlarından itibaren etkisini gösteren koronavirüs salgınının 2021 yılında da sürmesi nedeniyle tüm alanlarda faaliyetler doğrudan etkilemiştir. Küresel salgının tespitler ve ihtiyaçları ne ölçüde değiştirdiğine bakıldığında özellikle faaliyet konuları ve faaliyet içeriklerinin yeniden düzenlenmesine neden olduğu görülmüştür. Bu çerçevede ya etkili önlemler alınarak yapılan fiziki etkinlikler ya da alternatif planlamalar dahilinde dijital olanakların kullanıldığı çevrim içi gerçekleştirilen etkinliklere ağırlık verilmiştir. Takip edilen etkinlikler ile etkin bir bilgilendirme mekanizması kurulmuş ve uluslararası basın mensuplarına yönelik bilgilendirme mekanizmaları imkânlar dahilinde maksimum seviyede kullanılmıştır.</p> <p>Koronavirüs salgını sürecinde alınan önlemlere bağlı olarak ertelenen faaliyet ve projelerin yapılmasıyla ilgili olumlu öngörü hedef ve performans göstergelerine de yansımıştır. Salgın ile ilgili konuların yanı sıra gündem çerçevesinde öncelikli kabul edilen ve önem atfedilen konulara yönelik çalışmalar da sürdürülmüştür. 2021 yılı için PG1.2.1, PG1.2.2 ve PG1.2.3'te belirlenen hedefler aşarak tamamlanmıştır.</p>			

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A2</b>	İlgili makamları zamanında ve doğru bilgilerle aydınlatmak, devlet tanıtma ve aydınlatma hizmetleri kapsamındaki iç ve dış her türlü açık enformasyonu sağlamak.		
<b>H2.1</b>	Devlet Enformasyon Sistemi üzerinden sunulan haberlerin karakter sayısı ile sistemden faydalanan kullanıcı sayısı artırılarak, ilgili kurumların gelişmelerden daha etkili şekilde haberdar edilmesi sağlanacaktır.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Bilgi ve İletişim / Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi		
<b>Sorumlu Birim</b>	Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG2.1.1:</b> Devlet Enformasyon Sistemi üzerinden sunulacak çeviri metinlerin toplam karakter sayısı* (x1000)	69.000	60.486	88
<b>PG2.1.2:</b> Uluslararası basında yer alan haberlerin derlendiği bülten sayısı	869	850	98
<b>PG2.1.3:</b> Uluslararası gazetelerin manşetlerinin derlendiği bülten sayısı	504	490	97
<b>PG2.1.4:</b> Dünya Basınında Türkiye Bülteni'nde yer alan ülke sayısı	20	23	100+
<b>PG2.1.5:</b> Devlet Enformasyon Sistemi'ne aktarılan ortalama günlük gazete sayısı	525	540	100+
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
2021 yılında PG2.1.1'de belirlenen hedefe medya takibine yansıyan haberlerin sayısının geçen yıllara oranla azalmış olması nedeniyle kısmen ulaşılrken, PG2.1.2 ve PG2.1.3'de belirlenen hedeflere ise resmî tatil ve hafta sonlarına göre sayının değişmiş olması nedeniyle kısmen ulaşılmıştır. PG2.1.4 için belirlenen hedefe ulaşılmıştır yine de daha fazla ülkeden yayınların sisteme entegre edilmesi için çaba harcanacaktır. PG2.1.5'de belirlenen hedefe ulaşılmıştır.			

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A2</b>	İlgili makamları zamanında ve doğru bilgilerle aydınlatmak, devlet tanıtma ve aydınlatma hizmetleri kapsamındaki iç ve dış her türlü açık enformasyonu sağlamak.		
<b>H2.2</b>	Devletin/hükümetin gerçekleştirdiği faaliyetler ile yapılan konuşma ve açıklamalar, ulusal ve uluslararası kamuoyuna etkin şekilde duyurulacaktır.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Bilgi ve İletişim / Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi		
<b>Sorumlu Birim</b>	Tercüme Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG2.2.1: Tercüme edilen sayfa sayısı</b>	3.300	11.135	100+
<b>PG2.2.2: Kurumsal web sayfamıza yüklenen haber sayısı</b>	500	992	100+
<b>PG2.2.3: Yazılı ve sözlü çeviri taleplerinin karşılanma oranı (%)</b>	100	100	100
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
<p>Kurumsal İngilizce internet sayfamızda yer alan içerikler İletişim Başkanlığının Türkçe internet sayfası ile paralel olarak yayımlanmaktadır. Cumhurbaşkanı, İletişim Başkanı ve hükümetin faaliyetleri ile alakalı haber sayısı siyasi ve ekonomik gelişmelerin yoğunluğuna göre farklılık arz etmektedir. Bu bağlamda buradaki performans göstergesi öngörülen hedefler aşılarak tamamlanmıştır. Kurumsal İngilizce internet sitesinde yer alan içerikler doğrudan Türkçe internet sitesine bağlı olduğundan ve siyasi gelişmelerin önceden tahmin edilememesinden ötürü ne kadar haber yükleneceğini söylemek zorlaşmaktadır. Daha sonraki dönemlerde de hedeflerde (pozitif/negatif yönde) yine sapmalar olabileceği aşikâr olduğundan bu hedef sürdürülebilir olma niteliğini yitirmektedir.</p> <p>Tercüme Dairesi Başkanlığı, iletilen tüm çeviri taleplerini karşılamaktadır. Ayrıca ülkemiz ile alakalı uluslararası düşünce kuruluşları tarafından yayımlanan rapor, analiz ve makale vb. yayınların çevirisini yapmaktadır. İletişim Başkanlığı bünyesinde yer alan daire başkanlıklarının ihtiyaç ve taleplerinin değişkenliği neticesinde performans göstergesinde gerçekleşen değer öngörüleni aşmıştır.</p> <p>Çevirisi yapılan metinler ile kurumsal İngilizce internet sitesinde yayımlanan içerikler ülkemiz gündemi ile aynı düzlemde yer almaktadır. Gündeme ilişkin değerlendirmeler öngörülemediğinden karşılanan çeviri talepleri ile içerikler hedeflenen yıl sonu verilerinden oldukça yüksektir. Talep edilen yazılı ve sözlü çeviri talepleri karşılanmıştır. Doğru, çabuk ve etkili bir şekilde uluslararası kamuoyu nezdinde olumlu, gerçekçi ve etkin bir Türkiye algısı oluşturmaya katkı sağlanmıştır. 2021 yılı için hedeflenen performans gösterge değeri aşılarak tamamlanmıştır.</p>			

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A3</b>	Yerli ve yabancı medya organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmak, basını güçlendirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak.		
<b>H3.1</b>	Ulusal ve uluslararası medya mensuplarına sunulan hizmetlerin kapsam ve etkinliği artırılacaktır.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Bilgi ve İletişim / Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi		
<b>Sorumlu Birim</b>	Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG3.1.1:</b> Hizmet pasaportu başvuru sayısı	550	507	92
<b>PG3.1.2:</b> Basın kartı başvuru sayısı	14.500	12.679	87
<b>PG3.1.3:</b> Basın merkezi/masası sayısı	13	6	46
<b>PG3.1.4:</b> Akreditasyon işlem sayısı	1.200	1.814	100+
<b>PG3.1.5:</b> Resmi heyetlerle gelen medya mensubu sayısı	330	214	65
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
<p>Koronavirüs salgını nedeniyle bazı riskler ortaya çıkmıştır. Değişen koşullara uyum sağlayan faaliyetler planlanarak sürdürülebilirlik noktasında etkin bir strateji belirlenmiş ve uygulanmıştır.</p> <p>PG3.1.1'de belirlenen hedefin gerçekleşme oranı, başvuru sayısı ile doğru orantılı gerçekleşmiştir. PG3.1.2'de belirlenen hedefin gerçekleşme oranı bakımından basın mensuplarının başvuru sayısı hedeflenen gösterge değerinin altında kalmıştır. PG3.1.4'te belirlenen akreditasyon işlemlerinin gerçekleşme oranı, başvuru sayısı ile doğru orantılıdır. PG3.1.3'te "Basın merkezi/masası sayısı" ve PG3.1.5'te "Resmi heyetlerle gelen medya mensubu sayısı" için belirlenen hedefler gösterge değerinin altında kalmıştır.</p>			

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A3</b>	Yerli ve yabancı medya organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmak, basının güçlendirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak.		
<b>H3.2</b>	Medya sektörünün ihtiyaçları doğrultusunda etkinlik ve organizasyonların kapsamı geliştirilecektir.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Bilgi ve İletişim / Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi		
<b>Sorumlu Birim</b>	Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG3.2.1:</b> İletişim öğrencileri ve medya mensupları için uygulanan değişim programları ve bunlar için düzenlenen eğitim sayısı	6	10	100+
<b>PG3.2.2:</b> Medya sektörünün güçlendirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik (yarışma, forum, kongre, konferans, panel, çalıştay, sempozyum, seminer vb.) sayısı	4	2	50
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
Koronavirüs salgınının süreç ve hedeflerin etkilememesi için gerekli gayret gösterilerek 2021 yılı için PG3.2.1'de belirlenen hedefe ulaşılmıştır. Ancak salgın süreci sebebiyle 2021 yılında PG3.2.2'de hedeflenen sayıya kısmen ulaşılmıştır.			

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A4</b>	Devlet/hükümet faaliyetleri ve yapılan hizmetleri iç ve dış kamuoyuna etkin şekilde yansıtmak, bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait çalışmalar yapmak.		
<b>H4.1</b>	Devlet/hükümet faaliyetlerinin kamuoyuna etkin şekilde yansıtılmasına yönelik yayınlar hazırlanacak ve organizasyonlar düzenlenecektir.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Bilgi ve İletişim / Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi		
<b>Sorumlu Birim</b>	Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG4.1.1:</b> Başkanlığın görev alanı ile ilgili çıkarılan yayın sayısı	14	17	100+
<b>PG4.1.2:</b> Düzenlenen sergi (fotoğraf sergisi, resim sergisi, müze malzemeleri sergisi vb.) sayısı	6	100	100+
<b>PG4.1.3:</b> Kamuoyunu aydınlatmak amacıyla yaygın ve yerel medyaya yönelik düzenlenen bilgilendirme toplantıları, tematik medya buluşmaları vb. etkinliklerin sayısı	16	22	100+
<b>PG4.1.4:</b> Sosyal medya için sağlanan fotoğraf sayısı	750	1.473	100+
<b>PG4.1.5:</b> Devletin tanıtma siyasetine yardımcı olmak ve ulusal-uluslararası platformlarda kamuoyunun doğru bilgilendirilmesi kapsamında sosyal medya paylaşım sayısı	4.700	8.670	100+
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
<p>2021 yılında PG4.1.1 ve PG4.1.3'te belirlenen hedefe ulaşılmıştır. Koronavirüs salgını koşulları nedeniyle farklı illerde ve yurt dışında dijital sergi ve dijital gösterimler gerçekleştirilmesine bağlı olarak PG4.1.2'de belirlenmiş hedefin gerçekleşme değeri, hedeflenen değer üzerine çıkmıştır. Yine aynı şekilde İletişim Başkanlığı tarafından sosyal medya için sağlanan fotoğraf sayısı PG4.1.4'te hedeflenenin üzerinde gerçekleşmiştir. Sosyal medya hesaplarından yapılan paylaşım sayısı ise Türkiye gündemine dair konuların fazlalığı nedeniyle PG4.1.5'te hedeflenenden çok daha yüksek gerçekleşmiştir.</p>			

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A4</b>	Devlet/hükümet faaliyetleri ve yapılan hizmetleri iç ve dış kamuoyuna etkin şekilde yansıtmak, bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait çalışmalar yapmak.		
<b>H4.2</b>	Türkiye'nin ulusal ve uluslararası etkinliğini güçlendiren organizasyonlara ilişkin sosyal medya stratejisi hazırlanması noktasında yıl içinde gelen talepler karşılanacaktır.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Bilgi ve İletişim / Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi		
<b>Sorumlu Birim</b>	Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG4.2.1:</b> Türkiye'nin ulusal ve uluslararası etkinliğini güçlendiren organizasyonlara ilişkin genel iletişim stratejileri ile sosyal medya alanına yönelik hazırlanan stratejilerin sayısı	3	30	100+
<b>PG4.2.2:</b> Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı koordinasyonunda düzenlenen kamu kurumlarına yönelik iletişim, yeni medya ve dijital diplomasi alanlarında eğitim faaliyetleri sayısı	4	6	100+
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
İletişim Başkanlığı tarafından Türkiye'nin ulusal ve uluslararası etkinliğini güçlendirmek amacıyla genel iletişim stratejileri ve sosyal medya stratejileri hazırlamıştır. Bu stratejiler 2021 yılının 1. çeyreği için 3, 2. çeyreği için 4, 3. çeyreği için 14 ve 4. çeyreği için 9 olmak üzere toplamda 30 adet olarak gerçekleşmiştir. Böylelikle PG4.2.1'de hedeflenen değer aşılmıştır. 2021 yılı içerisinde verilen eğitim sayısı ise 6 olup PG4.2.2'de hedeflenen değer aşılmıştır.			

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A5</b>	Vatandaş odaklı kamu hizmeti anlayışının hayata geçirilmesine öncülük etmek.		
<b>H5.1</b>	Vatandaşa daha hızlı, kaliteli, güvenilir kamu hizmeti verilmesi sağlanacak ve vatandaşların toplumsal unsurlar ile karar alma süreçlerine katılımına imkân veren dönüşüm gerçekleştirilecektir.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Bilgi ve İletişim / Kamu Diplomasisi ve Stratejik İletişim		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Uluslararası kamuoyunda olumlu ve gerçekçi bir Türkiye algısının yerleşmesini sağlamak için etkin bir iletişim stratejisinin oluşturulması, koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi		
<b>Sorumlu Birim</b>	Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG5.1.1:</b> CİMER'e yapılan başvuruların ortalama cevaplanma süresi (Gün)	13	17	70
<b>PG5.1.2:</b> CİMER konusunda verilen eğitim veya danışmanlık düzeyi (Kişi x Gün Sayısı)	1.500	2.258	100+
<b>PG5.1.3:</b> CİMER kapsamında denetlenen kurum/birim sayısı	100	101	100+
<b>PG5.1.4:</b> Karar alıcılara kaynak teşkil edecek rapor, araştırma ve yayın sayısı	15	18	100+
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
<p>PG5.1.1'de yer alan 2021 yılı hedefine başvuru sayısındaki artış ve küresel salgın koşulları sebebiyle kısmen ulaşılmıştır. Eğitim ihtiyacı ve eğitim talebinin artması nedeniyle 2021 yılında hedeflenenden daha fazla eğitim gerçekleştirilmiştir ve böylelikle PG5.1.2'de hedeflenen değer aşılarak gerçekleştirilmiştir. 2021 yılında toplam 101 kurum iki aylık periyotlarla denetlenmiştir. PG5.1.3'te hedeflenen değere ulaşılmıştır. Karar alıcılara kaynak teşkil edecek rapor, araştırma ve yayın sayısında rapor çeşitliliğinde artış sebebiyle PG5.1.4'te hedeflenenden daha fazla sayıya ulaşılmıştır.</p>			

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A6</b>	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.		
<b>H6.1</b>	Personel yetkinliği ve motivasyonu artırılacak, değişen koşullara göre gerekli mevzuat çalışmaları yapılacak, kurumun teknolojik ve lojistik altyapısı geliştirilecektir.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Yönetim ve Destek Programı / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Genel Destek Hizmetleri		
<b>Sorumlu Birim</b>	Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG6.1.1:</b> Çalışanların bireysel, mesleki ve teknik gelişimlerine yönelik kurs, seminer vb. düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	10	15	100+
<b>PG6.1.2:</b> İnsan kaynakları yönetimine ilişkin katılım sağlanan mesleki panel, toplantı, seminer vb. etkinlik sayısı	3	3	100
<b>PG6.1.3:</b> Kurumsal kimlik çalışmalarının tamamlanma oranı (% olarak kümülatif değerlerdir)	100	100	100
<b>PG6.1.4:</b> 14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kurulan İletişim Başkanlığının alt mevzuat çalışmalarının tamamlanma oranı (% olarak kümülatif değerlerdir)	100	95	95
<b>PG6.1.5:</b> Teknolojik gelişmelere uyumlu EBYS ve insan kaynakları yazılımlarının devreye alınma oranı (% olarak kümülatif değerlerdir)	-	-	100
<b>PG6.1.6:</b> Hizmet binalarımızın sıfır atık projesi ile uyumlu hale getirilme oranı (%)	60	60	100
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
Koronavirüs salgını nedeniyle önceki yıl gerçekleştirilmeyen eğitimlerin gerçekleştirilmesi, mevcut personele yönelik eğitimlerin yanında yeni başlayan personele yönelik ek eğitimlerin de düzenlenmesi ile birlikte planlanan PG6.1.1'de belirlenen değer üstünde bir performans gösterilmiştir. İletişim Başkanlığı tarafından planlanan panel, toplantı, seminer vb. etkinliklerin tamamı gerçekleştirilmiş ve PG6.1.2'de belirlenen değere ulaşılmıştır.			

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Cumhurbaşkanlığınca yayımlanan genelge kapsamında kurumsal kimlik tanımı çerçevesinde uygun görülen logo kullanılmaya başlanmıştır. Başkanlık çalışanlarının kimlik kartları yeni logoya uygun olarak düzenlenmiştir. Başkanlığımızın ağırlıklı olarak kullandığı ana renkler değiştirilmiş ve resmî yazışmaların fiziki koşulları yeni logoya uygun olacak şekilde yeniden düzenlenmiştir. PG6.1.3'e ilişkin belirlenen değere ulaşılmıştır.

2021 yılı itibarıyla gerek kurumumuzun ihtiyaç duyduğu yeni mevzuatın eklenmesi gerekse Kovid-19 küresel salgını nedeniyle mevzuat çalışmalarında yaşanan aksaklıklardan dolayı PG6.1.4'te belirtilen hedefe ulaşamamıştır.

Başkanlığımızca her türlü kurumsal yazışma EBYS üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi etkin bir şekilde kullanılmaya başlanmıştır. PG6.1.5'te belirlenen değere ulaşılmıştır.

Sıfır atık projesine çalışmaları kapsamında ihtiyaç listesi oluşturulmuş, ihtiyaçların temin edilmesi talebiyle Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile yazışmalar yapılmıştır. İlgili Bakanlıkça bütçe imkânları doğrultusunda ihtiyaçların temin edileceği bildirilmiştir. Bu kapsamda PG6.1.6'ya ilişkin değere ulaşılmıştır.



### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

<b>A6</b>	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.		
<b>H6.2</b>	Bilişim altyapısını ve uygulama geliştirme ortamı yüksek performanslı hale getirilecek, hizmet sunumu kesintisiz ve verimli olacak şekilde iyileştirilecektir.		
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Yönetim ve Destek Programı / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler		
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler		
<b>Sorumlu Birim</b>	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2021 Yılı Hedeflenen Değer</b>	<b>2021 Yılı Gerçekleşme Değeri</b>	<b>2021 Yılı Performans Gerçekleşmesi (%)</b>
<b>PG6.2.1:</b> Kurumdaki bilişim sistemlerinin tümünün mobil platformlarla uyumlu hale getirilmesi oranı (% olarak kümülatif değerlerdir)	80	80	100
<b>PG6.2.2:</b> Kamu paydaşlarımız tarafından talep edilen verilerin karşılanması oranı (%)	100	100	100
<b>PG6.2.3:</b> Taşra teşkilatının bilgi işlem altyapısının tümünün Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yönetilebilmesi oranı (% olarak kümülatif değerlerdir)	75	100	100+
<b>PG6.2.4:</b> Kurumda kullanılan telefon santrallerin son teknolojiye güncellenmesi oranı (% olarak kümülatif değerlerdir)	80	100	100+
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>			
<p>İnternet tarayıcısı üzerinde çalışan uygulamaların ara yüzleri mobil platformlara uyumlu hale getirilmiştir. Tasarımlar responsive (mobile duyarlı) olarak düzenlenmiştir. Mevcut veriler oluşturulan web servis teknolojisi kullanılarak ihtiyaç duyan kurumlar ile protokoller çerçevesinde paylaşılmaktadır. Taşra teşkilatının internet çıkışlarının merkezden yönetilmesi ve merkez üzerinden çıkışlarını sağlayacak güvenlik duvarı teknolojisi alınarak yapılandırılmaya başlanmıştır. Başkanlık ana hizmet binasına hibrit çalışan, üzerinde çağrı merkezleri çalıştırılabilen, sayısal/analog/ip cihazları destekleyen santral kurulumu gerçekleştirilmiştir. PG6.2.1 ve PG6.2.2 için hedeflenen değerlere ulaşılırken, PG6.2.3 ve PG6.2.4 için hedeflenen değerler aşarak gerçekleştirilmiştir.</p>			

#### 4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Programı hazırlama, uygulama ve değerlendirme kamu yönetiminde yeni gelişen bir olgudur. 24.07.2018 tarihli ve 14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnesi ile kurulan İletişim Başkanlığı, yeni kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde nesnel, ölçülebilir, izlenebilir, değerlendirilebilir amaç, hedef, göstergeler belirlenmesi konusunda faaliyetlerine devam etmektedir. İletişim Başkanlığının kamu diplomasisi, iletişim ve medya üzerine odaklanmış olan ve sürekli bir yenilenmeyi gerektiren görev alanlarıyla uyumlu, gerekli esnekliğe sahip değerlendirme ölçütleri, sürekli gelişme ve ilerleme amacıyla olan yapısal düzenlemelerle sağlıklı bir hale getirilecektir.

Performans programları e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanmakta ve izlenmektedir. Performans gösterge ve hedeflerinin gerçekleşmeleri, üçer aylık dönemi takip eden ay sonuna kadar e-bütçe sistemine girilmektedir.





İLETİŞİM BAŞKANLIĞI  
2021 YILI  
**İDARE FAALİYET  
RAPORU**

# **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**



## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler – Zayıflıklar

#### GZFT Analizi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi içerisinde merkezi konumda bulunması	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ihtiyacı	Dünya siyaseti ve uluslararası ilişkilerde iletişimin merkezi bir unsura dönüşmesi	Yoğun dezenformasyon ortamı
Yurt içi ve yurt dışı geniş yapılanmasının bulunması	Verilerin toplanması ve analiz yöntemlerinin iyileştirilmesi ihtiyacı	Ülke ekonomisinde yaşanan büyüme	Hızla değişen uluslararası ekonomik dinamikler
Nitelikli personel yapısının varlığı	Kariyer planlama stratejisinin geliştirilmesi ihtiyacı	Türkiye'nin bölgesel ve küresel siyasette yükselen konumu	Kuruluşlar arası koordinasyonun eksik olması
Etkin ve aktif bir kurum olması	Birimler arasında iş birliğini güçlendirerek iş üretme becerisinin artırılması ihtiyacı	Uluslararası iş birliği	Teknolojik gelişme hızı
İletişim alanında kritik görevler üstlenmesi	Kurum mevzuatının güncellenmesi ihtiyacı	Teknolojik gelişmelerle birlikte artan hizmetleri daha fazla kişiye ulaştırma imkânı	İkincil mevzuat düzenlemeleri

Tablo 10: GZFT Analizi

#### GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
<b>Güçlü Yönler</b>	Cumhurbaşkanlığına bağlı prestijli bir kuruluş olarak paydaşlarla güçlü ilişkiler kurmak	Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi'nin en önemli gereklerinden biri olan bürokrasinin azaltılmasına yönelik proje ve politikalar üretmek
<b>Zayıf Yönler</b>	Kurumsal yapılanma sürecinin hızlandırılması ihtiyacı	Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyonun hızlandırılması ihtiyacı

Tablo 11: GZFT Stratejileri

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İletişim Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır. Bu analiz, İletişim Başkanlığının ve Başkanlığı etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir analizdir ve stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Bu kapsamda İletişim Başkanlığının güçlü ve zayıf yönleriyle İletişim Başkanlığının dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Böylece stratejik planlama yapılırken İletişim Başkanlığının güçlü ve zayıf yönleriyle karşı karşıya olduğu fırsatlar ve tehditler analiz edilerek geleceğe dönük stratejiler geliştirilmesi sağlanmıştır.

İletişim Başkanlığının güçlü ve zayıf yönleri kuruluş içi analizle durum analizi kapsamında yapılan diğer çalışmaların sonuçlarından, fırsatlar ve tehditleri ise PESTLE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Yasal, Çevresel) analizi sonuçlarından yararlanılarak tespit edilmiştir. GZFT analizi sürecinde; PESTLE analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar, diğer idarelerin stratejik planlarında yer alan ilgili amaç ve hedefleri ve paydaş analizi sonuçları da dikkate alınmıştır.

İletişim Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Planı'nın başarılı bir şekilde uygulanması için belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması hedeflenmiştir.

### B- Değerlendirme

İletişim Başkanlığı, devletimizin tanıtma siyaseti ile ilgili olarak yüklendiği sorumluluğun gereğini iletişim, kamu diplomasisi ve halkla ilişkiler alanlarında sürdürmekte olduğu çok boyutlu ve çeşitli faaliyetler vasıtasıyla yerine getirmektedir.

2021 yılı, koronavirüs salgını ile somutlaşan küresel dönüşümün meydana getirdiği zorlukların yoğun biçimde devam ettiği bir yıl olmasına karşın, İletişim Başkanlığı sorumluluklarının gereğini söz konusu zorluklardan etkilenmeksizin ya da en az biçimde etkilenmek suretiyle başarı ile yerine getirmiştir. 2021 yılı süresince gerçekleştirilen çeşitli konulardaki ulusal-uluslararası etkinlikler, iletişim ve enformasyon alanındaki proaktif nitelikteki faaliyet, proje ve programlar, uluslararası alanda tesis edilen iş birlikleri, ülkemizin müreffeh geleceğine katkı sağlayacak projeler ve kamusal iletişim alanında sürdürdüğümüz yerinde faaliyetler, bu başarının en önemli göstergeleri olarak değerlendirilebilir.

2021 yılı süresince yerine getirilen faaliyet, proje ve etkinliklere yakından bakıldığında, İletişim Başkanlığının stratejik planda öngörülen performans kriterlerini karşıladığı görülmektedir. İletişim Başkanlığı, 2021 yılı içerisinde "İnternet Medyası ve Haberciliği Çalıştayı", "Uluslararası Medya Mensupları Türkçe Eğitimi Sertifika Töreni", "Uluslararası Stratejik İletişim Zirvesi", "Türk Konseyi Medya Forumu", "Türkiye'nin Yeşil Kalkınma Stratejisi: Kapsayıcı, Sürdürülebilir ve İnsani Bir Vizyon" ve diğer birçok uluslararası etkinliği başarıyla yerine getirmiştir. Söz konusu

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

etkinlik ve programlar yoğun bir ilgiye mazhar olmuştur. Bunun yanı sıra ulusal ve uluslararası kamuoyunun dikkatine sunulan “Asrın Küresel Salgını - Türkiye’nin Koronavirüs ile Başarılı Mücadelesi”, “Guide For International Media Members in Türkiye/ Türkiye’deki Uluslararası Medya Mensupları İçin Rehber”, “Matbûât ve İstihbârât Müdüriyet-i Umûmiyesi Sicil Defteri: 1924-1927”, “Türkiye’nin Yeşil Kalkınma Devrimi (*Türkiye’s Green Development Initiative*)”, “Türkiye’de Stratejik İletişimin 3. Yılı” gibi yayınların da ilgiyle karşılandığını söylemek mümkündür. Ayrıca bir süredir yayımlanmasına ara verilen *İ&D İletişim ve Diplomasi* hakemli dergisinin yeniden yayımlanmaya başlaması, 2021 yılı içerisinde İletişim Başkanlığının önemli kazanımlarından birisi olarak değerlendirilmektedir.

İletişim Başkanlığının iletişimsel açıdan standartlarını belirlediği kamu diplomasisi, stratejik iletişim ve kriz yönetimi gibi alanların yanı sıra ulusal düzeyde devlet-millet etkileşiminin önünü açan, demokratik yönetişimin bir gereği olarak değerlendirilebilecek CİMER uygulaması tüm yetkinliği ile sürdürülmeye devam etmektedir. Bu çerçevede CİMER’in etkinliğini ve yönetim kademelerinde kamusal taleplerin görünürlüğünü artırmayı hedefleyen analiz ve raporlama faaliyetleri çeşitlendirilmiş, CİMER’e ilişkin kamuoyu farkındalığını tesis etmeyi amaçlayan girişim ve eğitimlere devam edilmiş ve CİMER’in kullanımının kolaylaştırılmasına ve yaygınlaştırılmasına yönelik teknik geliştirmeler sürdürülmüştür. Bu doğrultuda “Engelsiz CİMER” ve “CİMER Mobil Uygulaması” gibi yenilikçi ve kullanıcı dostu geliştirmeler konusundaki planlama ve projeler tüm hızıyla devam etmektedir.

İletişim Başkanlığının iç ve dış paydaşlarına yönelik düzenlediği kurum içi ve kurum dışı eğitimlerin de 2021 yılı süresince nitelikli bir biçimde gerçekleştirilmesine devam edilmiştir. Söz konusu eğitim programları çerçevesinde “Kriz İletişim Yönetimi Eğitim Programı”, “Uluslararası Medya Mensuplarına Yönelik Çevrim İçi Türkçe Kursu”, “Teknoloji Bağımlılığı ve Televizyon Bağımlılığı Eğitimi”, “İletişim ve Haberleşme Eğitimi” gibi başlıklar altında düzenlenen programlar, öne çıkan eğitim programları arasında yer almıştır.

Yukarıda vurgulanan hususlara bağlı olarak İletişim Başkanlığı mali disiplin, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ile iyi yönetim açısından örnek teşkil edecek düzeyde başarılı bir yıl geçirmiştir. 2021 yılı süresince gerçekleştirilen faaliyetler, dönemsel olarak hazırlanan ve ilgili idari makamlarca denetlenen İletişim Başkanlığı 2020-2024 Stratejik Planı’nda öngörülen çerçeveye uygun olarak gerçekleştirilmiştir.



İLETİŞİM BAŞKANLIĞI  
2021 YILI  
**İDARE FAALİYET  
RAPORU**

# V- ÖNERİ VE TEDBİRLER



### ÖNERİ VE TEDBİRLER

İletişim Başkanlığı, yasal mevzuat çerçevesinde kapsamı-sınırları belirlenmiş ve 2020-2024 Stratejik Plan doğrultusunda programlandırılmış olan faaliyetlerini sürdürmeye devam edecektir. İletişim Başkanlığı görev ve sorumluluklarını sürdürürken karşılaşılabilecek muhtemel zorluklara karşı her türlü tedbiri almaktadır. Bu tür zorluklara bağlı olarak ortaya çıkabilecek planlama ve strateji belirleme konusunda yenilenme ihtiyacını en uygun araç ve yöntemle yerine getirecek kapasiteye sahiptir.

Görev alanı olarak esneklik ve yüksek performans gerektiren çok boyutlu sosyo-politik meselelerle iştigal etmesi bakımından İletişim Başkanlığı, mevcut kapasitelerini sürekli biçimde geliştirmeye odaklanmış, yenilikçi bir kurum kültürünü tesis etmeyi en öncelikli hedefleri arasında bulundurmakta ve bunun gereği olan her türlü tedbiri almaya yönelik güçlü bir iradeyi ve vizyonu öne çıkarmaya gayret etmektedir. Buna bağlı olarak İletişim Başkanlığı, yürüttüğü faaliyetlerin etkinlik, verimlilik ve sürdürülebilirlik açısından program bütçe esasına uygunluğunu en temel ölçüt olarak belirlemiştir. Bu hususta sahip olduğu tecrübelerin nitelikli bir biçimde geleceğe aktarılmasına ve kalıcılık kazanmasına yönelik araçlara sahiptir.





İLETİŞİM BAŞKANLIĞI  
2021 YILI  
**İDARE FAALİYET  
RAPORU**

**EKLER**

**Ek-1: İç Kontrol Güvence Beyanı**

st yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde İletişim Başkanlığı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmıŐ amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir Şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun nlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının nlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, st yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile mali hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

**Prof. Dr. Fahrettin ALTUN**

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanı

**Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

İç kontrol sisteminin İletişim Başkanlığında oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

**Abbas Gökhan ÖLMEZ**  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı





TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
**İLETİŞİM**  
**BAŞKANLIĞI**

İLETİŞİM BAŞKANLIĞI

**2021 YILI**  
**İDARE FAALİYET**  
**RAPORU**



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
**İLETİŞİM**  
**BAŞKANLIĞI**

