

AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ





İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU	7
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	9
I. GENEL BİLGİLER	11
A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	12
B- TEŞKİLAT YAPISI	16
C- FİZİKSEL KAYNAKLAR	17
D- İNSAN KAYNAKLARI	17
II. PERFORMANS BİLGİLERİ	25
A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	26
B- AMAÇ VE HEDEFLER.....	27
C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER	30
D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	68

BAKAN SUNUŞU



Başbakanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın deyişiyile Cumhuriyetimizin ilanından sonraki en önemli çağdaşlaşma projesi olan Türkiye'nin Avrupa Birliğine katılım süreci özellikle 2002 yılından itibaren önemli bir ivme kazanmıştır. Bu dönemde önemli siyasi reformlar ve yasal değişiklikler çok kısa bir süre içerisinde gerçekleştirilmiştir. Bu değişim süreci sayesinde Türkiye daha saydam, daha demokratik, daha müreffeh, daha güvenli, daha saygın ve daha güçlü bir ülke haline gelmiştir.

Avrupa Birliği üyeliği artık tartışma konusu olmaktan çıkmıştır. Türkiyesiz bir Avrupa Birliği eksiktir; bütünleşmesini tamamlamamış bir oluşumdur. Türkiye, Avrupa Birliğine renk, derinlik ve güç katacak, Birliğin yapısına çoğulculuk ve çeşitlilik kazandıracaktır.

Aynı şekilde Türkiye için de Avrupa Birliğinin önemi tartışılmazdır. Avrupa Birliği projesi Türkiye'nin ortak projesidir. Genciyle yaşlısıyla, askeriyle siviliyile, Alevisiyle Sünnisiyle, Müslümanıya Hıristiyanıyla Musevisiyle, doğulusuyla batılısıyla, Türkiye Cumhuriyetinin her bir vatandaşının ortak heyecanıdır. Bu nedenle de Avrupa Birliği sürecinde Hükümetimiz azimle ve kararlılıkla ilerlemeye devam edecektir.

Hükümetimiz 2009 yılında da tam üyelik konusunda kararlı, ısrarlı ve planlı hamlelerle ciddi ilerlemeler kaydetmiştir. Bu ilerlemeleri daha ileri boyuta taşımak, müzakereleri daha etkin yürütmek, daha hızlı bir koordinasyonu sağlamak amacıyla Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinin teşkilat yasasında önemli bir değişiklik yapılmıştır. T.B.M.M' de neredeyse oybirliğiyle kabul edilen Avrupa Birliği Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun 09.07.2009 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş, bu sayede Genel Sekreterliğimiz yeniden yapılandırılarak, altı ana hizmet birimine ilave olarak sekiz yeni hizmet birimi ve yurt dışı teşkilatımız oluşturulmuştur. Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinde gerekli sayı ve nitelikte personelin istihdamı öngörülmektedir. Avrupa Birliği sürecinde temel önemi haiz taşıyan Hukuk ve İletişim gibi yeni birimler faaliyetlerine başlamışlardır. Artık Türkiye'de Avrupa Birliği sürecini hakıyla yürütecek kapasiteye sahip bir kurum vardır.

Avrupa Birliği Genel Sekreterliği olarak idaremizin amaçları ve hedefleri ile bunlara ilişkin mali ve performans bilgilerimizi içeren stratejik plan ile bütçemiz arasında ilişki kuran 2010 yılı performans programımızı Avrupa Birliği katılım sürecinin detaylarını dikkate alarak hazırlamış bulunmaktayız. Bugüne kadar özveriyle Avrupa Birliği projemize katkı sağlayan ve performans programının hazırlanmasında emeği geçen her seviyedeki değerli çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Egemen BAĞIŞ
Devlet Bakanı ve
Başmüzakereci

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Türkiye'nin Avrupa Birliğine katılım süreci Büyük Atatürk'ün hedef gösterdiği çağdaş medeniyetler seviyesine ulaşma yolunda önemli bir adımdır. Ülkemiz bu süreçte gerçekleştirilen reformlar sayesinde ciddi bir sosyo-ekonomik dönüşümden geçmektedir. Ekonomik, sosyal ve siyasal alanda yaşanan değişimler, kaçınılmaz bir şekilde kamu yönetimi alanında da kendisini göstermektedir.

Günümüzde, geleneksel yönetim anlayışında ve klasik bürokratik yapılanmalarda başlayan köklü değişim yeni bir kamu yönetimi anlayışını ortaya çıkarmaktadır. Avrupa Birliği üyesi ülkelerin de "yönetişim" kavramı çerçevesinde kamu yönetimlerinde özellikle katılımcılık, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve verimlilik ilkelerini ön plana çıkaran reformlar yaptıklarını görmekteyiz. Avrupa Birliği yolunda hızlı ve emin adımlarla ilerleyen ülkemizin bu gelişmelere kayıtsız kalması düşünülemez.

Bu çerçevede ülkemiz yasal mevzuatını gözden geçirerek, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununu yürürlüğe koymuştur. Bu Kanun uyarınca kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı öngörülmüş, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkarılarak performans esaslı bütçeleme sistemine geçilmiştir.

Bu kapsamda hazırlanan Avrupa Birliği Genel Sekreterliği 2010 yılı Performans Programı da "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik" esaslarını temel almaktadır. Program, 2010 dönemi performans hedef ve göstergelerini, bu performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetleri, kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan bilgileri içermektedir.

Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinin 2010 yılı hedeflerine ulaşması için güçlü bir rehber olacağını düşündüğüm Performans Programının başarıyla uygulanmasında Genel Sekreterliğimiz personel ve birimlerine inancım tamdır. Programı kamuoyu ve ilgili kurum ve kuruluşlarımızla paylaşmaktan mutluluk duyar, Programın hazırlanmasında emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Volkan BOZKIR
Büyükelçi
Genel Sekreter

I- Genel Bilgiler



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

09/07/2009 tarihli ve 5916 sayılı Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanunun 6 ıncı maddesi ile Genel Sekreterliğimiz görevleri aşağıdaki Şekilde belirlenmiştir.

a) Siyasi İŞler Başkanlığı;

- Siyasi kriterler, adalet, özgürlük, güvenlik, yargı ve temel haklar konularında, kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütölen Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.

b) Katılım Politikası Başkanlığı;

- Ulusal Programın hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve raporlanması çalışmalarını koordine eder,
- Avrupa Birliğine üyelik müzakere süreci ile ilgili çalışmaları izler ve koordine eder,
- İlerleme raporunun hazırlanması ile ilgili çalışmaları koordine eder.

c) Sektörel Politikalar Başkanlığı;

- TaŐımacılık, çevre, enerji ve trans-Avrupa Őebekeleri konularında kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütölen Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.

d) Sosyal, Bölgesel ve Yenilikçi Politikalar Başkanlığı;

- İŐletme, sanayi, bilgi toplumu, medya, bilim, araştırma, eğitim, kültür, istihdam politikaları, sosyal ve bölgesel politikalar ile yapısal araçlar konularında kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütölen Avrupa Birliği mevzuatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder,
- Topluluk program ve ajanslarına katılım veya katılımın sonlandırılması hususunun ilgili kurumların taleplerinin alınmasını takiben değerlendirilmesine, katılım veya katılımın sonlandırılması için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesine ve katılım sağlanan program ve ajansların yürütölme süreçlerinin izlenmesine, değerlendirilmesine ve etkinleŐtirilmesine yönelik faaliyetleri koordine eder.

e) Ekonomik ve Mali Politikalar Başkanlığı;

- Ekonomik kriterler, ekonomik ve parasal birlik, istatistik, sermayenin serbest dolaşımı, hizmetlerin serbest dolaşımı, mali hizmetler, vergilendirme, mali kontrol, bütçe konularında kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütölen Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.

f) Tek Pazar ve Rekabet Başkanlığı;

- Malların serbest dolaşımı, işçilerin serbest dolaşımı, şirketler hukuku, rekabet politikası, tüketicinin ve sağlığın korunması, kamu alımları, fikri mülkiyet hukuku, gümrük birliği ve dış ilişkiler konularında kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.

g) Tarım ve Balıkçılık Başkanlığı;

- Tarım ve kırsal kalkınma, gıda güvenliği, hayvan ve bitki sağlığı politikaları ve balıkçılık konularında kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını izler ve koordine eder.

h) Mali İşbirliği Başkanlığı;

- Avrupa Birliği mali yardım anlaşmalarının hazırlanmasına katkı yapar ve müzakereleri yürütür,
- Avrupa Birliği ve üye ülkeler tarafından sağlanan katılım öncesi mali yardımların ve oluşturulan merkezi olmayan yapılanmanın genel koordinasyonunu yürütür,
- Merkezi olmayan yapılanma sistemi çerçevesinde Ulusal Yardım Koordinatörünün sekreteryaya hizmetlerini yürütür,
- Mali yardımları programlar, izler, yönlendirir, değerlendirir ve koordine eder,
- Mali yardımların kullanımına yönelik olarak kamu kuruluşlarının ihtiyaçları doğrultusunda eğitim politikası belirler, eylem planı oluşturur ve bu çerçevede eğitim programları verir ya da verilmesini sağlar.

i) Sivil Toplum, İletişim ve Kültür Başkanlığı;

- Avrupa Birliği ve katılım süreci hakkında iç ve dış kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlar,
- Avrupa Birliği iletişim stratejisini hazırlar ve uygular,
- Avrupa Birliği iletişim stratejisi kapsamındaki projeler için tahsis edilen her türlü mali kaynağı yönetir,
- Özel sektör, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler ile işbirliği yapar ve koordinasyonu sağlar.

j) Proje Uygulama Başkanlığı;

- Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinin doğrudan yürüttüğü projelerde ihale, sözleşme imzalama ve ödemeler dâhil uygulamaya yönelik tüm işlemleri yapar.

**k) Avrupa Birliği Hukuku Başkanlığı;**

- Hizmet birimlerinin talebi halinde, kamu kurum ve kuruluŐlarınınca hazırlanacak dzenlemelerin Avrupa Birliği muktesebatına uygunluğunu inceler ve gürüŐ bildirir,
- Avrupa Birliği hukuku ile organlarının kararları ve iğtihatlarına ilişkin çalışmalar yapar ve gürüŐ bildirir.

l) eviri EŐgüdümlü Başkanlığı;

- Türk ve Avrupa Birliği muktesebatının eviri iŐlemlerini yapar ve koordine eder, bunlara ilişkin envanter çalışmalarını yürütür, yapılacak çevirilerin uygunluğunu denetler,
- Avrupa Birliği terminolojisi veri tabanını oluşturur.

m) EĞitim ve Kurumsal Yapılanma Başkanlığı;

- Avrupa Birliği kurumlarından ve üye devletlerinden sağlanan teknik desteğin koordinasyonunu sağlar,
- Avrupa Birliği ve katılım süreci hakkında kamu görevlilerinin eğitim ve staj faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlar,
- Kamu kuruluşlarının ihtiyaçları doğrultusunda eğitim politikası belirler, eylem planı oluşturur ve bu ereve de eğitim programları verir ya da verilmesini sağlar.

n) Araştırma ve Dokümantasyon Başkanlığı;

- Avrupa Birliği ve Avrupa Birliği-Türkiye ilişkileri konularında yürütölen akademik araŐtırmaları takip eder, bu amaca yönelik çalışmalar yapar ve bunları kamunun hizmetine sunar,
- 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak baŐvuruları etkin, süratli ve doğru bir Şekilde sonuçlandırır.

o) İdari Hizmetler Başkanlığı;

- Genel Sekreterliğin personel ve eğitim politikasını belirler ve yürütür,
- Genel Sekreterlik personelinin özlük iŐlemlerini yürütür ve performans ölçütlerini belirler,
- Genel Sekreterliğin idari, sosyal, protokol ve yayım hizmetlerini yürütür,
- Genel Sekreterliğin taraf olduğu idari davalarda, Genel Sekreterliği hukuk müŐavirleri veya avukatları vasıtasıyla temsil eder, hukuki hizmetleri yürütür ve Genel Sekreterlikçe hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davaları takip ve koordine eder.

p) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı;

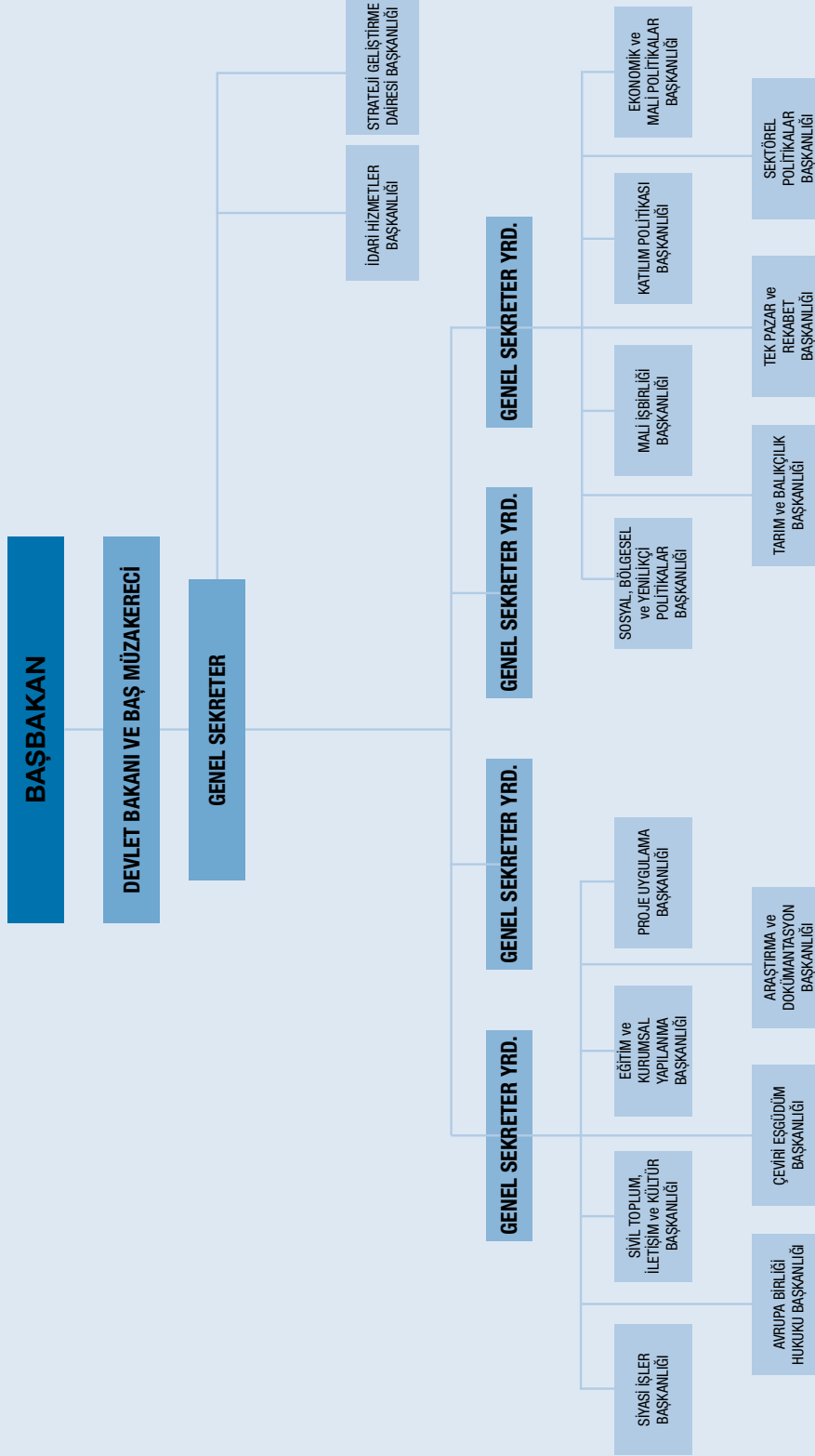
- 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuat ile strateji geliştirme birimlerine verilen görevleri yapar.

Ayrıca (a) ila (m) bentlerinde sayılan hizmet birimleri, görev alanlarına giren konularda;

- Müzakere süreci ile ilgili gerekli her türlü belgenin hazırlanmasını sağlar,
- Oluşturulacak kurul, komite ve çalışma gruplarının sekretarya hizmetlerini yürütür ve alınan kararların uygulanmasını izler,
- Kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde, mevzuat uyumu ve uygulaması için gerekli teknik, kurumsal kapasite ve mali ihtiyaçların tespitine ve bu ihtiyaçların karşılanmasına yönelik faaliyetlerin programlanmasına, projelendirilmesine yardımcı olur, bu faaliyetlerin değerlendirilmesi ve izlenmesine katkıda bulunur,
- Kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde, Ulusal Programın hazırlanmasına, uygulanmasının izlenmesine ve raporlanmasına katkıda bulunur,
- Kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanacak mevzuat taslaklarını, Avrupa Birliği müktesebatına ve terminolojisine uyumu açısından inceler ve görüş bildirir.



B- TEŐKILAT YAPISI



C- FİZİKSEL KAYNAKLAR

Genel Sekreterliğimiz, mülkiyeti Hazineye ait olan, 4506 m² yüzölçümüne ve 6000 m² kullanım alanına sahip 4 katlı 85 odalı merkez binada hizmet vermektedir.

Genel Sekreterlik binamızda, 8 çay ocağı, 1 yemekhane, 1 kazan dairesi, 5 depo, 3 toplantı salonu, 1 sistem odası, 1 enerji pano odası, 1 güvenlik kontrol odası, 1 santral odası, 1 arşiv odası bulunmaktadır.

09 Temmuz 2009 tarihi itibari ile yürürlüğe giren yeni Teşkilat Kanunumuz ile birlikte idari yapısı değişen Genel Sekreterliğimize mevcut hizmet binası yeterli gelmediğinden, Program döneminde Genel Sekreterliğimiz için yeni bir hizmet binası yapımı ile ilgili çalışmalara başlanacaktır.

Genel Sekreterliğimizde program döneminde öngörülmekte olan teknolojik malzeme dağılımı ekli tabloda gösterilmiştir.

TABLO : Teknolojik Kaynaklar Tablosu

BİLGİSAYAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	TELEFON	BİLGİSAYAR YAZICISI	FAKS	FOTOKOPI	TELEVİZYON	KİTAP	BASILI PERİYODİK YAYIN	ELEKTRONİK YAYIN	DİĞER
350	50	605	150	21	15	31	2642	2	22	13

D- İNSAN KAYNAKLARI

Genel Sekreterliğimizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi personel istihdam edilmektedir. Genel Sekreterliğimiz kadrolarında bulunan Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Başkan, Basın Müşaviri, Hukuk Müşaviri, Genel Sekreter Müşaviri, Daire Başkanı, Avrupa Birliği İşleri Uzmanı ve Uzman Yardımcısı, Mütercim kadrolarına atanan personel, bu kadrolar karşılık gösterilmek kaydıyla 657 sayılı Kanun ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak çalıştırılabilir.

Atama bakımından; Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı kadrolarına müşterek kararla, Başkan, Daire Başkanı, Basın Müşaviri, Hukuk Müşaviri ve Genel Sekreter Müşaviri kadrolarına Bakan tarafından atama yapılır. Ancak, ilgili Bakan atama yetkisini alt kademelere devredebilir. Bu kadrolar dışındaki diğer personel ise Genel Sekreter tarafından atanır.



09 Temmuz 2009 tarihi itibarı ile yenilenecek yürürlüğe giren teşkilat kanunumuz ile birlikte, Genel Sekreterliğimizin kadro ve dağılımı yeniden düzenlenmiştir. Bu doğrultuda yapılacak personel atamaları ile ilgili çalışmalar sürmekte olup, halen kadrolu, kadro karşılığı ve geçici görevli toplam 119 personel görev yapmaktadır.

09/07/2009 tarihli ve 5916 sayılı Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun ile ihdas edilmiş olan Genel Sekreterliğimiz kadrolarının birimler bazındaki dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TABLO : Kadro Dağılım Tablosu

ÜNVANLAR	Özel Kalem	Siyasi İşler Bşk.	Katılım Politikası Bşk.	Sektörel Politikalar Bşk.	Sosyal Bölgesel ve Yenilikçi Pol. Bşk.	Ekonomik ve Mali Politikalar Bşk.	Tek Pazar ve Rekabet Bşk.	Tarım ve Balıkçılık Bşk.	Mali İşbirliği Bşk.	Sivil Toplum İletişim ve Kültür Bşk.	Proje Uygulama Bşk.	Avrupa Birliği Hukuku Bşk.	Çeviri Eşgüdüm Bşk.	Eğitim ve Kurumsal Yapılanma Bşk.	Araştırma ve Dokümantasyon Bşk.	İdari Hizmetler Bşk.	Strateji Geliştirme Dairesi Bşk.	Yurtdışı Teşkilatı	TOPLAM
Genel Sekreter	1																		1
Genel Sekr. Yard.	4																		4
Daimi Temsilci Yardımcısı																		1	1
Özel Kalem Müdürü	1																		1
Başkan		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			15
Avrupa Birliği Müşaviri																		6	6
Genel Sekreterlik Müşaviri	5																		5
1. Hukuk Müşaviri																1			1
Basın Müşaviri	2																		2
Hukuk Müşaviri																3			3
Strateji Geliştir. Dairesi Başkanı																	1		1
Daire Başkanı																3			3
Avrupa Birliği İşleri Uzm.		8	8	8	6	5	5	5	5	5	5			5	5				75
Avrupa Birliği İşleri Uzman Yrd.		11	11	11	11	11	11	11	11	11	10			10	10				140

TABLO : Kadro Dağılım Tablosu

ÜNVANLAR	Özel Kalem	Siyasi İşler Bşk.	Katılım Politikası Bşk.	Sektörel Politikalar Bşk.	Sosyal Bölgesel ve Yenilikçi Pol. Bşk.	Ekonomik ve Mali Politikalar Bşk.	Tek Pazar ve Rekabet Bşk.	Tarım ve Balıkçılık Bşk.	Mali İşbirliği Bşk.	Sivil Toplum İletişim ve Kültür Bşk.	Proje Uygulama Bşk.	Avrupa Birliği Hukuku Bşk.	Çeviri Eşgüdüm Bşk.	Eğitim ve Kurumsal Yapılanma Bşk.	Araştırma ve Dokümantasyon Bşk.	İdari Hizmetler Bşk.	Strateji Geliştirme Dairesi Bşk.	Yurtdışı Teşkilatı	TOPLAM
Mali Hizmetler Uzm																	4		4
Mali Hizmetler Uzman Yrd.																	2		2
Mütercim													16						16
Programcı																3			3
Çözümleyic																1			1
Şef																9	1		10
Teknisyen																2			2
Bilgisayar İşletmeni																30			30
Memur																3			3
Santral Memuru																1			1
Sekreter	5																		5
Şöför																3			3
Hizmetli																1			1
Kaloriferci																1			1
TOPLAM	18	20	20	20	18	17	17	17	17	17	17	16	17	16	16	62	8	7	340

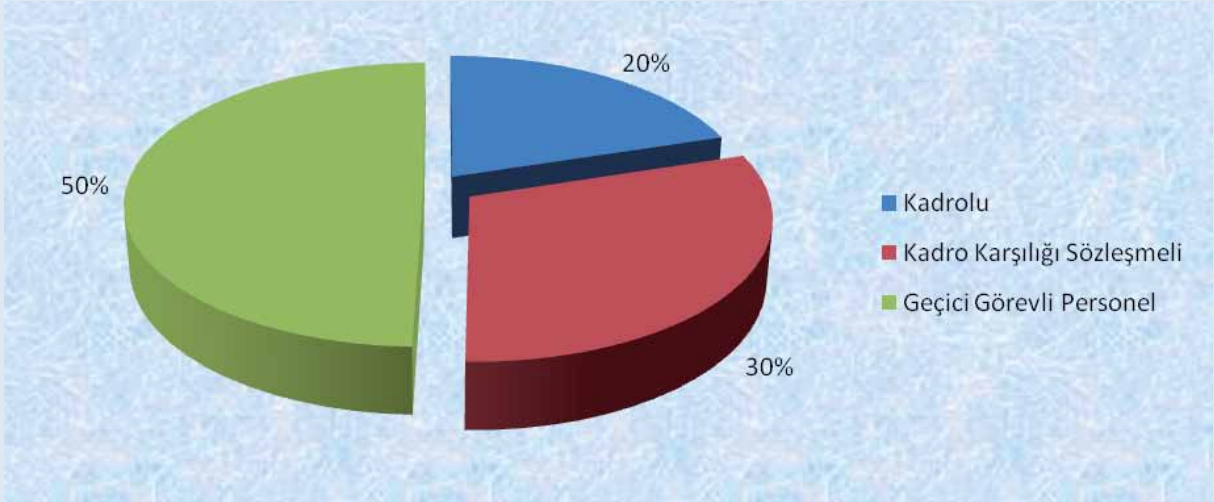


Genel Sekreterliğimizde; kadrolu personel, kadro karşılığı personel ve geçici görevli personel olmak üzere üç ayrı statüde personel istihdam edilmekte olup, dağılımları aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

TABLO : Personelin Çalışma Statülerine Göre Dağılım Tablosu

STATÜ	SAYI
Kadrolu Personel	24
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	36
Geçici Görevli Personel	59
TOPLAM	119

GRAFİK : Personelin Çalışma Statülerine Göre Dağılımı

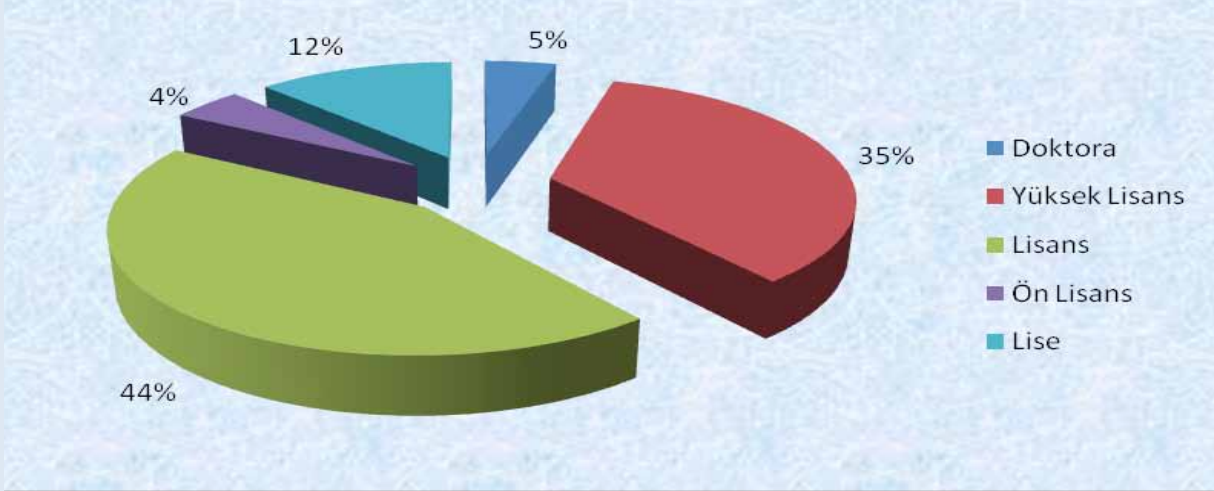


Genel Sekreterliğimizde görev yapan kadrolu, kadro karşılığı ve geçici görevli toplam 119 personelin; eğitim durumu, cinsiyet, yaş ve hizmet bilgileri aşağıdaki tablo ve grafiklerle gösterilmiştir.

TABLO : Personelin Eğitim Durum Tablosu

STATÜSÜ	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	ÖN LİSANS	LİSE	TOPLAM
Kadrolu	4	16	34		6	60
Geçici Görevli Personel		15	35	4	5	59
TOPLAM	4	31	69	4	11	119

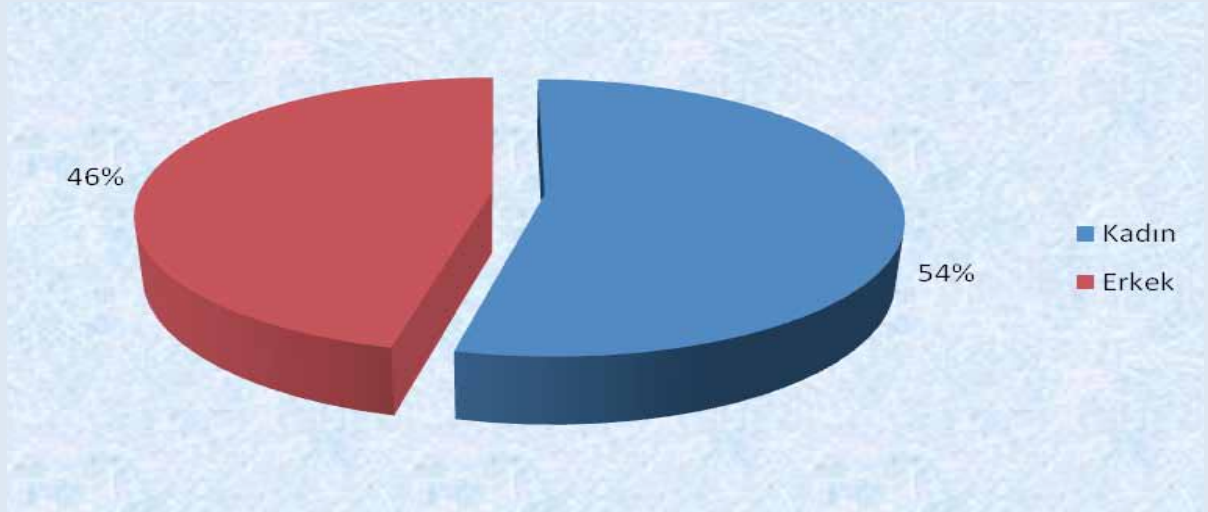
GRAFİK : Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



Yukarıdaki tablo ve grafikten de anlaşılacağı üzere, Genel Sekreterliğimizde çalışan toplam 119 personelin 4'ü doktora, 31'i yüksek lisans, 69'u lisans, 4'ü önlisans ve 11'i ise lise mezunudur.

**TABLO : Personelin Cinsiyetine Göre Dağılım Tablosu**

STATÜSÜ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Kadrolu	30	30	60
Geçici Görevli	34	25	59
TOPLAM	64	55	119

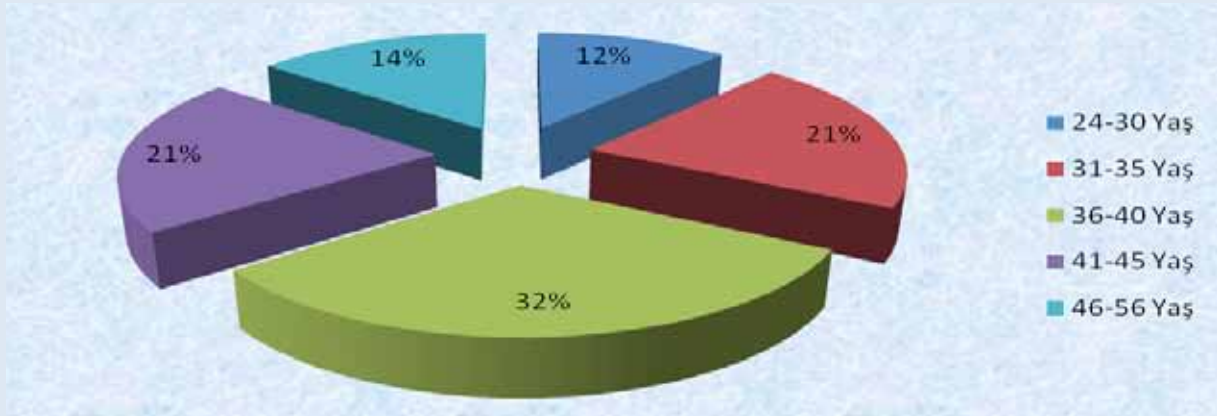
GRAFİK : Personelin Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

Genel Sekreterliğimizde 2009 yılı sonu itibari ile 60 adet kadrolu personel görev yapmakta olup, bunlardan 30 adeti kadın, 30 adeti erkektir. Yine aynı dönem itibari ile Genel Sekreterliğimizde 34'ü kadın, 25'i erkek olmak üzere toplam 59 geçici görevli personel çalışmaktadır.

TABLO : Personelin Yaşına Göre Dağılım Tablosu

YAŞ BÖLÜMLERİ	KADROLU PERSONEL	GEÇİCİ GÖREVLİ PERSONEL	TOPLAM
24-30 Yaş	7	7	14
31-35 Yaş	18	7	25
36-40 Yaş	21	17	38
41-45 Yaş	8	17	25
46-56 Yaş	6	11	17
TOPLAM	60	59	119

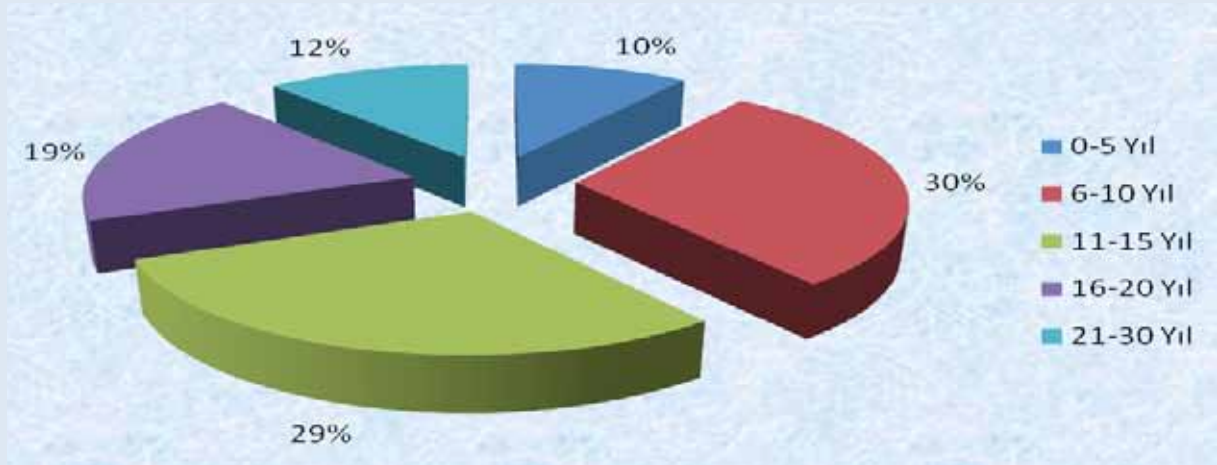
GRAFİK : Personelin Yaşına Durumuna Göre Dağılımı



Genel Sekreterliğimizde 2009 yılı itibari ile görev yapan toplam 119 personelin %32'si 36-40 yaş, %21'i 31-35 yaş, %21'i 41-45 yaş, %12'si 24-30 yaş ve %14'ü ise 46-56 yaşları arasındadır.

**TABLO : Personelin Hizmet Yıllarına G6re Dağılım Tablosu**

HİZMET YILLARI	KADROLU PERSONEL	GEÇİCİ G6REVLİ PERSONEL	TOPLAM
0-5 Yıl	4	8	12
6-10 Yıl	24	11	35
11-15 Yıl	18	17	35
16-20 Yıl	10	13	23
21-30 Yıl	4	10	14
TOPLAM	60	59	119

GRAFİK : Personelin Hizmet Yıllarına G6re Dağılımı

Genel Sekreterliğimizde g6rev yapan kadrolu ve geçici g6revli personelin kamuda geçen hizmet yıllarına bakıldığında, %40'lık bir kısmının 0 ile 10 yıl arası, geriye kalan %29'luk kısmının 11 ile 15 yıl arası, %19'luk kısmının 16 ile 20 yıl arası, %10'luk kısmının ise 21 ile 30 yıl arası g6rev yaptığı anlaşılmaktadır.

II- Performans Bilgileri



A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Avrupa Birliği ile ilişkilerimizin hızlı, etkin ve verimli bir biçimde gerçekleştirilebilmesi, görev ve teşkilat arasında uyumun sağlanması, katılım sürecinde önem kazanan iletişim, hukuk ve çeviri alanlarına yönelik birimlerin kurulması amacıyla yenilenen Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun 9 Temmuz 2009 tarihi itibari ile yürürlüğe girmiş bulunmaktadır. Genel Sekreterliğimiz söz konusu kanun ile birlikte kendisine verilen görevleri, yeni teşkilat yapılanması ile yerine getirmeyi hedeflemektedir. 2010 yılının ilk aylarında tamamlanması beklenen ilave personel alımı ile birlikte yapılacak görev dağılımı, yeni kurulan Başkanlıkların faaliyetlerine başlayabilmesi için önem arz etmektedir.

Genel Sekreterliğin asli görevlerinden biri olan katılım müzakerelerinin eşĐüdümlü çerçevesinde siyasi kriterlere uyum, ekonomik kriterlere uyum ve üyelik yükümlülüklerini üstlenebilme kapasitesi kapsamında, müzakere fasılları temelinde Avrupa Birliği mevzuatına uyum çalışmalarını izlemek ve koordine etmeye yönelik gerekli teknik ve idari altyapının geliştirilmesi temel önceliklerdir.

İletişim, Avrupa Birliği ile ilişkilerimizin müzakereler ve reform süreci yanında üçüncü temel ayağını teşkil etmektedir. Avrupa Birliğinin Türkiye’de tanıtılması ve tartışılması görevi ile Avrupa Birliğine üye ülkelerde Türkiye’nin katılımı yolunda bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerini kapsayacak bir iletişim stratejisi oluşturulacak olup, Türkiye’nin AB İletişim Stratejisi hazırlık çalışmaları sürdürülmektedir. Hazırlanacak olan strateji kapsamında 2010 yılı içerisinde yeni bir mekanizma oluşturulması planlanmaktadır.

Görevlerimiz arasında önem arz eden diğer bir konu ise, Avrupa Birliği’ne katılım aşamasında Türkçenin resmi dillerinden biri olmasına yönelik yapılacak çalışmalardır. Bu kapsamda Avrupa Birliği mevzuatının Türkçeye, Türkçe mevzuatın da İngilizceye çevrilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede, 2010 yılı içerisinde envanter ve revize işlemleri tamamlanarak resmi niteliğe kavuşturulacak olan AB ve Türk mevzuatının veri tabanına yüklenmesi planlanmaktadır.

Genel Sekreterliğimiz, Avrupa Birliği ve üye ülkeler tarafından sağlanan katılım öncesi mali yardımların ve oluşturulan merkezi olmayan yapılanmanın genel koordinasyonunu yürütmektedir. Merkezi olmayan yapılanma sistemi çerçevesinde AB mali kaynaklarından daha etkin yararlanılmasını sağlamak üzere, AB mali işbirliğine ilişkin genel koordinasyon, programlama, uygulama, izleme ve değerlendirme mekanizmaları iyileştirilecektir. Ayrıca kurum ve kuruluşların AB mali yardımları hususunda bilgilendirilmesi, proje hazırlama ve uygulama kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik verilen eğitimlere devam edilecektir.

Bununla birlikte, Avrupa Birliği finansmanı ile Genel Sekreterliğimizin faydalanıcısı olduğu çerçeve projelerin uygulanması ve izlenmesine yönelik olarak iki adet proje yönetim bilgi sistemi kurulum çalışmaları sürdürülmekte olup, 2010 yılı itibari ile kullanıma açılacaktır.

Avrupa Birliğine katılım sürecinin daha etkin bir koordinasyonla yürütülebilmesi için, Genel Sekreterliğimize yurtdışı teşkilatı kurabilme yetkisi teşkilat kanunumuzun 13 üncü maddesi ile verilmiş bulunmaktadır. İlgili madde hükmü gereği, 2010 yılı içerisinde yurtdışı teŐkilatının kurulması ile ilgili çalışmaların yürütülmesi planlanmaktadır.

Ülkemizin Avrupa Birliği ile iliŐkilerinin dokümantasyonunu bir arada tutmak ve akademik çalışmalara yardımcı olmak amacıyla, Genel Sekreterliğimiz Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezinin daha işler hale getirilmesi ve bu çerçevede yeni yayınlar çıkarılarak ülke çapında dağıtımın yapılması yönündeki çalışmalara devam edilecek, bilgiye erişimi kolaylaştırmak hedefi ile kurum internet sayfasının yenilenmesi dahil mevcut mekanizmalar güçlendirilecek ve yeni yöntemler geliştirilecektir.

B- AMAÇ ve HEDEFLER

MİSYONUMUZ

*AB'ye katılım sürecini yönlendirmek,
kamu kurum ve kuruluşları arasında
iç koordinasyonu sağlamak ve toplumsal
sahiplenmeyi artırmak amacıyla
ilgili taraflarla eş güdümlü içinde
gerekli çalışmaları gerçekleştirmektir.*

Genel Sekreterliğimiz, Türkiye'nin AB ile müzakere sürecinde kamu kurum ve kuruluşlarımız arasında gerekli uyum ve eşgüdümün sağlanması, AB mali kaynakları ile teknik destek hizmetlerinin verimli bir biçimde kullanılması ve müzakere sürecinin gerek AB gerekse uluslararası sistemde yaşanan değişimlere paralel olarak doğru bir biçimde yönlendirilmesi açısından kilit bir rol oynamaktadır.

Genel Sekreterliğimiz, AB ile bütünleşme sürecine girilen yolda, siyasi kriterlere uyum çalışmaları çerçevesinde, temel hak ve özgürlüklerin, demokrasinin, hukukun üstünlüğünün ve insan hakları değerlerinin güçlenmesine ve güvence altına alınmasına en güçlü katkıyı sağlayan bir kurumdur. Aynı zamanda Türk mevzuatının AB mevzuatı ile uyumu ve uygulamanın gerçekleşmesinin koordinasyonu, AB mali kaynaklarından ve teknik destek hizmetlerinden maksimum yararlanma çalışmalarında etkin rol oynayan Kurumumuz başarıyla yürüttüğü tüm bu faaliyetlerin daha dinamik ve işlevsel yapıda sürdürülebilmesi için misyonundan yola çıkarak gelecek dönem çalışmalarının rotasını belirlemiştir.

VİZYONUMUZ

*Türkiye'yi, Avrupa Birliği tam üyeliğine
taşımış, katılım sonrası ilişkilerde de
eşgüdümü tek elden yürüten
temel kurum olmak.*

Dünyada ekonomi, siyaset, bilim ve teknoloji gibi alanlarda yaşanan gelişme ve dönüşüm, doğu-batı, kuzey-güney geçiş bölgesinde stratejik bir öneme sahip Türkiye'nin de bu değişim içerisinde yer almasını kaçınılmaz hale getirmiştir. Kuruluşundan bu yana AB'ye katılım sürecini yönlendiren, AB standartlarını yakalayarak ve günlük hayatın her alanına nüfus edecek evrensel norm ve değerleri getirecek reform çalışmalarında kamu kurum ve kuruluşlarına gerekli eşgüdümü sağlayan Kurumumuz öncülüğünü sürdürerek, Türkiye'yi Avrupa Birliği tam üyeliğine taşımayı, sonrasındaki ilişkileri de aynı önem ve özende yürütmeyi arzulamaktadır.



STRATEJİK AMAÇ – I

AB'ye katılım sürecinin koordinasyonunu daha etkin yürütmek.

Hedefler:

- Plan dönemi boyunca, AB müktesebatına uyum çalışmalarına daha etkin ve hızlı katkıda bulunulacaktır.
- Plan dönemi boyunca, paydaşlarla bilgi paylaşımı artırılacak ve hızlandırılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ – II

Merkezi olmayan yapılanma sistemi çerçevesinde AB mali kaynaklarından daha etkin yararlanılabilmesi için kapasiteyi artırmak.

Hedefler:

- Plan dönemi boyunca, proje programlama, hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme kapasitesi artırılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ – III

Ulusal kamuoyunun, AB ve müzakere süreci konusunda, AB üye ülkeleri kamuoylarının da Türkiye ve Türkiye'nin AB üyeliğinin önemi konusunda bilgilendirilmesine yönelik çalışmaları arttırmak.

Hedefler:

- Plan dönemi boyunca, ulusal kamuoyunun AB ve müzakere süreci, AB üye ülkeleri kamuoylarının da Türkiye ve Türkiye'nin AB üyeliğinin önemi konusunda sağlıklı bilgilendirilmesi sağlanacaktır.
- Plan dönemi boyunca, bilgiye erişim kaynakları geliştirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ – IV

ABGS'nin kurumsal kapasitesini geliştirmek.

Hedefler:

- *Plan dönemi boyunca, etkin ve güvenilir bilgi ve iş akışı artırılacaktır.*
- *Plan dönemi boyunca, insan kaynağı kapasitesi geliştirilecektir.*
- *Plan dönemi boyunca, ABGS'nin fiziksel, teknik ve teknolojik alt yapısı donanımlı hale getirilecektir.*
- *Plan dönemi boyunca, ABGS'nin ihtiyaç duyacağı alanlardaki hukuki değerlendirme ve görüşler daha etkin sağlanacaktır.*
- *Plan dönemi boyunca, AB müktesebatının çevirisinin koordinasyonu ve çevirinin hukuki ve terimsel açıdan revizyonu daha etkin yapılacaktır.*
- *ABGS'de meslek memurluğu kavramı geliştirilecektir.*



C- PERFORMANS HEDEF ve GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

Performans Hedefi Tablosu (1)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Amaç (1)		AB'ye katılım sürecinin koordinasyonunu daha etkin yürütmek.		
Hedef (1)		Plan dönemi boyunca, AB müktesebatına uyum çalışmalarına daha etkin ve hızlı katkıda bulunulacaktır.		
Performans Hedefi (1)		Program Döneminde AB müktesebatına uyum çalışmalarına daha etkin ve hızlı katkıda bulunulacaktır.		
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Düzenlenecek eğitim sayısı			16
2	Alt Komite ve çalışma grubu toplantıları sonucu düzenlenen rapor sayısı			25
3	Katılım sağlanan aktivite sayısı			100
4	Aktivitelere katılan personel sayısı			200
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İç ve dış paydaşlarımıza eğitim verilmesi	455.000		455.000
2	Alt Komite ve çalışma grubu toplantıları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	280.000		280.000
3	AB uyum çalışmaları ile ilgili toplantı, seminer ve kongrelere katılımın sağlanması	307.500		307.500
4	TAIEX veri tabanının geliştirilmesi	2.000		2.000
Genel Toplam		1.044.500	0,00	1.044.500

2010 yılı program dönemine ilişkin stratejik planımız ile belirlenmiş olan Hedef (1.1.) ile uyumlu olarak **“Program Döneminde AB müktesebatına uyum çalışmalarına daha etkin ve hızlı katkıda bulunulacaktır.”** adı altında performans hedefi belirlenmiştir. Belirlenen performans hedefi kapsamında, program döneminde eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini hızlandırarak etkinliğin artırılması planlanmaktadır. Bu kapsamda iç ve dış paydaşlarımıza AB uyum çalışmalarında dikkat edilecek hususlara ilişkin eğitim programları yapılması planlanmaktadır. Bu eğitimler ile ilgili alanlarında uzman personellerimizin yanı sıra, yurt dışından davet edilecek uzmanlarında katılımının sağlanması düşünülmektedir.

Program döneminde gerçekleştirilecek olan alt-komite toplantılarından sonra, ilgili alt-komitelerin altlarında çalışma gruplarının kurulması planlanmaktadır. Kurulacak çalışma gruplarına Genel Sekreterliğimizden de konularında uzman personellerce aktif katılım sağlanacaktır.

Ayrıca AB uyum çalışmalarına katkı sağlamak üzere, Genel Sekreterliğimiz ve dış paydaşlarımız tarafından düzenlenen her türlü yurt içi ve yurt dışı toplantı, seminer, kongreye azami katılımın sağlanması hususunda gerekli hassasiyet gösterilecektir.

TAIEX ya da diğer adıyla Teknik Destek ve Bilgi Değişim Ofisi AB Komisyonu Genişleme Genel Müdürlüğü Kurumsal Yapılanma Biriminin uygulamakta olduğu bir mekanizmadır. TAIEX, AB mevzuatına aktarımı, uygulanması ve yürütülmesi aşamalarında faydalanıcı ülkelere yardımcı olur. Büyük oranda talep güdümlü olan bu mekanizma yardım taleplerini yönlendirir ve sorunların kısa vadeli çözümü için en uygun uzmanlığın tedarikinde katkıda bulunur. Bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının bu sistemden faydalanmalarını en üst düzeye çıkartmak amacı ile Genel Sekreterliğimiz bünyesinde TAIEX veri tabanının kurulum çalışmaları başlatılmış olup, program döneminde de sistemin geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar sürdürülecektir.

**Faaliyet Maliyetleri Tablosu (1.1)**

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ
Performans Hedefi		Program Döneminde AB müktesebatına uyum çalışmalarına daha etkin ve hızlı katkıda bulunulacaktır.
Faaliyet Adı		İç ve dış paydaşlarımıza eğitim verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Genel Sekreterlik hizmetleri
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	455.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		455.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		455.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (1.2)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Program Döneminde AB müktesebatına uyum çalışmalarına daha etkin ve hızlı katkıda bulunulacaktır.	
Faaliyet Adı	Alt Komite ve çalışma grubu toplantıları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	280.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		280.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		280.000,00

**Faaliyet Maliyetleri Tablosu (1.3)**

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Program Döneminde AB müktesebatına uyum çalışmalarına daha etkin ve hızlı katkıda bulunulacaktır.	
Faaliyet Adı	AB uyum çalışmaları ile ilgili toplantı, seminer ve kongrelere katılımın sağlanması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	307.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		307.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		307.500,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (1.4)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Performans Hedefi	Program Döneminde AB müktesebatına uyum çalışmalarına daha etkin ve hızlı katkıda bulunulacaktır.		
Faaliyet Adı	TAIEX veri tabanının geliştirilmesi		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri		
Ekonomik Kod	(t+1)		
01	Personel Giderleri		
02	SGK Devlet Primi Giderleri		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.000,00
04	Faiz Giderleri		
05	Cari Transferler		
06	Sermaye Giderleri		
07	Sermaye Transferleri		
08	Borç verme		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.000,00		
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		
	Diğer Yurt İçi		
	Yurt Dışı		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00		
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.000,00		

**Performans Hedefi Tablosu (2)**

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Amaç (1)		AB'ye katılım sürecinin koordinasyonunu daha etkin yürütmek		
Hedef (2)		Plan dönemi boyunca, paydaşlarla bilgi paylaşımı artırılacak ve hızlandırılacaktır.		
Performans Hedefi (1)		Program dönemi boyunca, paydaşlarla bilgi paylaşımı artırılacak ve hızlandırılacaktır.		
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Web sayfasında yayınlanan belge sayısı			100
2	Web sayfasından yararlanan kişi sayısı			10.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut web sayfasının altında Başkanlıklara özel web sayfalarının oluşturulması	10.000		10.000
2	Ulusal Veri Tabanının yazılım alt yapısının güncellenmesi	15.000		15.000
Genel Toplam		25.000	0,00	25.000

2010 yılı program dönemine ilişkin stratejik planımız ile belirlenmiş olan Hedef (1.2.) ile uyumlu olarak **“Program dönemi boyunca, paydaşlarla bilgi paylaşımı artırılacak ve hızlandırılacaktır.”** adı altında performans hedefi belirlenmiştir. Belirlenen performans hedefi kapsamında, program döneminde üyelik süreci ile alakalı bilgi ve belgelerin ABGS web sayfasında kamuoyu ile paylaşılması kapsamında, tüm müzakere fasılları ile ilgili olarak mevcut genel bilgilerin belirli bir format çerçevesinde web sayfasına yüklenmesi planlanmaktadır. Paydaşlarımız ile bilgi paylaşımını daha saydam ve şeffaf bir yapıda sürdürebilmek amacıyla, program döneminde mevcut web sayfamız altında her bir Başkanlığa ait web sayfaları oluşturulacaktır.

AB mevzuatına uyum amacıyla çıkarılan mevzuat hakkındaki bilgilerin, ABGS web sayfasında paydaşların bilgisine sunulması ve periyodik güncellemesi amacıyla kurulmuş ve halen kullanımda olan Ulusal Veri Tabanı (UVT) ile ilgili çalışmalara program döneminde de devam edilecektir. Bu kapsamda yapılacak çalışmalar ile, UVT'ye ABGS web sayfasından kesintisiz erişimin sağlanması, UVT'de yer alan bilgilerin TAIEX Mevzuat Uyum Veri Tabanına yılda iki defa aktarılması, UVT aracılığıyla “e-mevzuat“ veri tabanına erişim sağlanması planlanmaktadır. Ayrıca gerekli güncelleme ve değişikliklerin yapılmasını temin amacıyla Ulusal Veri Tabanı ile ilgili program döneminde bakım hizmeti alınacaktır.

**Faaliyet Maliyetleri Tablosu (2.1)**

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ
Performans Hedefi		Program dönemi boyunca, paydaşlarla bilgi paylaşımı artırılacak ve hızlandırılacaktır.
Faaliyet Adı		Mevcut web sayfasının altında Başkanlıklara özel web sayfalarının oluşturulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Genel Sekreterlik hizmetleri
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (2.2)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Performans Hedefi	Program dönemi boyunca, paydaşlarla bilgi paylaşımı artırılabacak ve hızlandırılacaktır.		
Faaliyet Adı	Ulusal Veri Tabanının yazılım alt yapısının güncellenmesi		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri		
Ekonomik Kod	(t+1)		
01	Personel Giderleri		
02	SGK Devlet Primi Giderleri		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		15.000,00
04	Faiz Giderleri		
05	Cari Transferler		
06	Sermaye Giderleri		
07	Sermaye Transferleri		
08	Borç verme		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			15.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		
	Diğer Yurt İçi		
	Yurt Dışı		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı			0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.000,00	

**Performans Hedefi Tablosu (3)**

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Amaç (2)		Merkezi olmayan yapılanma sistemi çerçevesinde AB mali kaynaklarından daha etkin yararlanılabilmesi için kapasiteyi artırmak.		
Hedef (1)		Plan dönemi boyunca, proje programlama, hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme kapasitesi artırılabilecektir.		
Performans Hedefi (1)		Program dönemi boyunca, proje programlama, hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme kapasitesi artırılabilecektir.		
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	2 adet proje yönetim bilgi sisteminin kurulması			2
2	Düzenlenen etkinlik sayısı			20
3	Tanıtım filminin çekilmesi			1
4	İzleme ve değerlendirmeye tabi tutulan proje sayısı			50
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	AB mali işbirliğine ilişkin genel koordinasyon, programlama, uygulama, izleme ve değerlendirme mekanizmaları iyileştirilecektir.	8.000		8.000
2	Kurum ve Kuruluşlara AB mali yardımları hususunda bilgilendirilme, proje hazırlama ve uygulama kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim, seminer ve toplantılar düzenlenecektir.	430.000		430.000
3	Jean Monnet Projesi ile ilgili tanıtım filmi çekilecektir.	100.000		100.000
4	Yürütülmekte olan projeler ile ilgili izleme ve değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	450.000		450.000
Genel Toplam		988.000	0,00	988.000

2010 yılı program dönemine ilişkin stratejik planımız ile belirlenmiş olan Hedef (2.1.) ile uyumlu olarak **“Program dönemi boyunca, proje programlama, hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme kapasitesi artırılabilecektir.”** adı altında performans hedefi belirlenmiştir. Belirlenen performans hedefi kapsamında program döneminde kurum ve kurumlarca yürütülen projelerin etkin programlanması, yönlendirilmesi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla, Uygulama ve İzleme ile ilgili 2 adet Proje Yönetim Bilgi Sisteminin kurulması planlanmaktadır.

AB mali kaynaklarından daha etkin yararlanılabilmesi için kapasiteyi artırmak amacıyla kurum ve kuruluşlara AB mali yardımları hususunda bilgilendirilme, proje hazırlama ve uygulama kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim, seminer ve toplantılar düzenlenecektir. Düzenlenecek faaliyetler sonucunda, geçmiş yıllara oranla AB mali kaynaklarından yararlanma kapasitesinde gözle görülür bir artış hedeflenmektedir.

Geçmiş yıllarda olduğu gibi program döneminde de yürütülmekte olan projeler ile ilgili yurt içi ve yurt dışı izleme ziyaretleri ile tanıtım toplantılarına devam edilecektir.

**Faaliyet Maliyetleri Tablosu (3.1)**

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Program dönemi boyunca, proje programlama, hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme kapasitesi artırılabacaktır.	
Faaliyet Adı	AB mali işbirliğine ilişkin genel koordinasyon, programlama, uygulama, izleme ve değerlendirme mekanizmaları iyileştirilecektir.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (3.2)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Program dönemi boyunca, proje programlama, hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme kapasitesi artırılabacaktır.	
Faaliyet Adı	Kurum ve Kuruluşlara AB mali yardımları hususunda bilgilendirilme, proje hazırlama ve uygulama kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim, seminer ve toplantılar düzenlenecektir.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	430.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		430.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		430.000,00

**Faaliyet Maliyetleri Tablosu (3.3)**

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Program dönemi boyunca, proje programlama, hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme kapasitesi artırılabacaktır.	
Faaliyet Adı	Jean Monnet Projesi ile ilgili tanıtım filmi çekilecektir.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (3.4)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Program dönemi boyunca, proje programlama, hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme kapasitesi artırılabacaktır.	
Faaliyet Adı	Yürütölmekte olan projeler ile ilgili izleme ve değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	450.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		450.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		450.000,00

**Performans Hedefi Tablosu (4)**

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Amaç (3)		Ulusal kamuoyunun AB ve müzakere süreci konusunda, AB üye ülkeleri kamuoylarının da Türkiye ve Türkiye'nin AB üyeliğinin önemi konusunda bilgilendirilmesine yönelik çalışmaları arttırmak.		
Hedef (1)		Plan dönemi boyunca, ulusal kamuoyunun AB ve müzakere süreci, AB üye ülkeleri kamuoylarında Türkiye ve Türkiye'nin AB üyeliğinin önemi konusunda sağlıklı bilgilendirilmesi sağlanacaktır.		
Performans Hedefi (1)		Türkiye'nin AB İletişim Stratejisi hazırlanarak uygulanmaya başlanacaktır.		
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Türkiye ve AB ülkelerinde yaptırılacak kamuoyu araştırması			10
2	Bilgilendirme amaçlı çekilen spot film ve reklam film sayısı			10
3	Bilgilendirme amaçlı yayımlanan kitap ve broşür sayısı			20.000
4	Düzenlenen toplantı ve etkinlik sayısı			100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	AB'ye katılım sürecine ilişkin kamuoyu sözlü, yazılı ve görsel olarak bilgilendirilecektir.	770.000		770.000
2	Avrupa Birliği İletişim Strateji (ABİS) web sitesi oluşturulacaktır.	10.000		10.000
3	AB bilincini artırmak amacıyla yurtiçi ve yurtdışında iletişim projeleri, aktivite ve toplantılar gerçekleştirilecektir.	1.350.000		1.350.000
4	Katılım süreci ile ilgili Türk ve yabancı heyetler ağır-lanarak bilgilendirme toplantıları ve tanıtıcı etkinlikler düzenlenecektir.	1.310.000		1.310.000
Genel Toplam		3.440.000	0,00	3.440.000

2010 yılı program dönemine ilişkin stratejik planımız ile belirlenmiş olan Hedef (3.1.) ile uyumlu olarak ***“Türkiyenin AB İletişim Stratejisi hazırlanarak uygulanmaya başlanacaktır.”*** adı altında performans hedefi belirlenmiştir. İletişim, Avrupa Birliği ile ilişkilerimizin müzakereler ve reform süreci yanında üçüncü temel ayağını teşkil etmektedir. Yenilenen teşkilat kanunumuz ile birlikte İletişim Stratejimizi hazırlayarak uygulamasını sağlamak üzere Genel Sekreterliğimiz bünyesinde ayrı bir birim oluşturulmuştur. Program döneminde Türkiye'nin AB İletişim Stratejisinin hazırlanarak uygulamaya geçilmesi planlanmaktadır.

Program dönemi boyunca Ulusal ve AB kamuoyları, yürütülen süreçler ile ilgili sözlü, yazılı ve görsel olarak bilgilendirilecektir. Bu kapsamda kamuoylarını bilgilendirmek amacıyla, konu ile ilgili sık sık her iki kamuoyları için ayrı ayrı basın açıklamaları yapılması, kitap, broşür, CD, DVD gibi yayınların hazırlanarak dağıtılması, bilgilendirme ve tanıtım amaçlı spot film ve reklam filmi hazırlanarak yayımlanması ve Türkiye ve AB ülkelerinde kamuoyu araştırmalarının yapılması planlanmaktadır.

AB İletişim Stratejisinin uygulanması çerçevesinde, ABGS'nin iletişim stratejisinin hedef kitlesi ve etkinlikleri doğrultusunda, Türk ve AB kamu kurumları, sivil ve düşünce kurum ve kuruluşları, siyasi partileri, üniversiteleri, medyası ile ortaklaşa iletişim projeleri yürütülecektir.

Ayrıca katılım süreci ile ilgili Türk ve yabancı heyetler ağırlanarak bilgilendirme toplantıları ve tanıtıcı etkinlikler yapılacak olup, ulusal veya uluslararası kurum, kuruluş, STK ve medya organlarınca düzenlenen toplantı, etkinlik ve programlara da gerekli katılım sağlanacaktır.

AB İletişim Stratejisi kapsamında yürütülen faaliyet ve etkinlikler ile ilgili kamuoyunun doğrudan bilgi sahibi olması amacıyla, AB İletişim Stratejisi web sitesi oluşturularak her türlü bilgi ve belgenin web sayfası aracılığıyla yayımlanması planlanmaktadır.

**Faaliyet Maliyetleri Tablosu (4.1)**

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ
Performans Hedefi		Türkiyenin AB İletişim Stratejisi hazırlanarak uygulanmaya başlanacaktır.
Faaliyet Adı		AB'ye katılım sürecine ilişkin kamuoyu sözlü, yazılı ve görsel olarak bilgilendirilecektir.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Genel Sekreterlik hizmetleri
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	770.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		770.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		770.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (4.2)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Türkiyenin AB İletişim Stratejisi hazırlanarak uygulanmaya başlanacaktır.	
Faaliyet Adı	Avrupa Birliği İletişim Strateji (ABİS) web sitesi oluşturulacaktır.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00



Faaliyet Maliyetleri Tablosu (4.3)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ
Performans Hedefi		Türkiye'nin AB İletişim Stratejisi hazırlanarak uygulanmaya başlanacaktır.
Faaliyet Adı		AB bilincini artırmak amacıyla yurtiçi ve yurtdışında aktivite ve toplantılar gerçekleştirilecektir.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Genel Sekreterlik hizmetleri
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.350.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.350.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.350.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (4.4)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Türkiyenin AB İletişim Stratejisi hazırlanarak uygulanmaya başlanacaktır.	
Faaliyet Adı	Katılım süreci ile ilgili Türk ve yabancı heyetler ağırlanarak bilgilendirme toplantıları ve tanıtıcı etkinlikler düzenlenecektir.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.310.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.310.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.310.000,00

**Performans Hedefi Tablosu (5)**

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Amaç (3)		Ulusal kamuoyunun AB ve müzakere süreci konusunda, AB üye ülkeleri kamuoylarının da Türkiye ve Türkiye'nin AB üyeliğinin önemi konusunda bilgilendirilmesine yönelik çalışmalarını arttırmak.		
Hedef (2)		Plan dönemi boyunca, bilgiye erişim kaynakları geliştirilecektir.		
Performans Hedefi (1)		Program dönemi boyunca, bilgiye erişim kaynakları geliştirilecektir.		
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezinin restore edilerek güvenlik sisteminin kurulması			1
2	Elektronik ortamda erişimi sağlanan AB temel doküman sayısı			100
3	Elektronik ortama taşınan AB konularında yapılmış akademik çalışma sayısı			50
4				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi fiziksel ve niteliksel bakımdan yeniden yapılandırılacaktır.	54.000		54.000
2				
3				
4				
Genel Toplam		54.000	0,00	54.000

2010 yılı program dönemine ilişkin, stratejik planımız ile belirlenmiş olan Hedef (3.2.) ile uyumlu olarak **“Program dönemi boyunca, bilgiye erişim kaynakları geliştirilecektir.”** adı altında performans hedefi belirlenmiştir. Bu kapsamda kütüphane ve dokümantasyon hizmetinin sistematik bir yapıya kavuşturulması amacıyla, kütüphane ve dokümantasyon merkezi restore edilerek, merkez koleksiyonunun güvenliğini temin için kütüphane güvenlik sistemi kurulması planlanmaktadır. Bununla beraber program döneminde AB temel dokümanlarına elektronik ortamda erişim sağlanması, AB Veri tabanlarının merkez üzerinden erişime açılması ve AB konusunda yapılmış ve yapılacak akademik çalışmalara elektronik erişim sağlanması ile ilgili faaliyetler yürütülecektir.

Ayrıca kurum içi ve kurum dışı Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi kullanıcılarından oluşan haber ve iletişim platformu oluşturularak, bu üyelerinde iştirakiyle AB konularında isim yapmış yazar, araştırmacı ve akademisyenlerin konuk olacağı periyodik seminerler düzenlenecektir.

**Faaliyet Maliyetleri Tablosu (5.1)**

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Program dönemi boyunca, bilgiye erişim kaynakları geliştirilecektir.	
Faaliyet Adı	Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi fiziksel ve niteliksel bakımdan yeniden yapılandırılacaktır.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	54.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		54.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		54.000,00

Performans Hedefi Tablosu (6)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ			
Amaç (4)	ABGS'nin kurumsal kapasitesini geliştirmek.			
Hedef (1)	Plan dönemi boyunca, etkin ve güvenilir bilgi ve iş akışı artırılabacaktır.			
Performans Hedefi (1)	Etkin ve güvenilir bilgi ve iş akışı artırılabacaktır.			
Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+1)	
1			1	
2			1	
3			1	
4			1	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Yönetim bilgi sistemi kurulacaktır.	100.000		100.000
2	Evrak arşiv sistemi kurulacaktır.	20.000		20.000
3	Kurumsal kimlik çalışmasının yapılması	8.000		8.000
4				
Genel Toplam	128.000	0,00	128.000	



2010 yılı program dönemine ilişkin, stratejik planımız ile belirlenmiş olan Hedef (4.1.) ile uyumlu olarak **“Etkin ve güvenilir bilgi ve iş akışı artırılacaktır.”** adı altında performans hedefi belirlenmiştir. Bu kapsamda program döneminde etkin ve güvenilir bir bilgi akışını sağlamak üzere Yönetim Bilgi Sistemi kurularak, kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilecektir. Yönetim Bilgi Sistemi çalışmaları kapsamında Genel Sekreterliğimizin yapısına uygun bir evrak arşiv sistemi kurularak, sistemin manyetik ortamda kullanılması sağlanacaktır.

Ayrıca program döneminde belirlemiş olduğumuz performans hedefi kapsamında, Genel Sekreterliğimizin kurumsal kimlik çalışmasının yapılması planlanmaktadır. Bununla ilgili profesyonel iletişim uzmanlarından hizmet alınarak, kurumsal kimlik dosyasının oluşturulması, güçlendirilmesi ve tanıtılması düşünülmektedir. AB Kurumları, ulusal veya uluslararası kuruluş, STK ve diğer organların düzenlediği ve ABGS'nin kurumsal kimliğini güçlendirecek eğitim, staj ve toplantı gibi etkinliklere katılım sağlanacaktır.

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (6.1)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Etkin ve güvenilir bilgi ve iş akışı artırılabacaktır.	
Faaliyet Adı	Yönetim bilgi sistemi kurulacaktır.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	100.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

**Faaliyet Maliyetleri Tablosu (6.2)**

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Etkin ve güvenilir bilgi ve iş akışı artırılabacaktır.	
Faaliyet Adı	Evrak arşiv sistemi kurulacaktır.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (6.3)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	Etkin ve güvenilir bilgi ve iş akışı artırılabacaktır.	
Faaliyet Adı	Kurumsal kimlik çalışmasının yapılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.000,00



Performans Hedefi Tablosu (7)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Amaç (4)		ABGS'nin kurumsal kapasitesini geliştirmek.		
Hedef (1)		Plan dönemi boyunca, ABGS'nin fiziksel, teknik ve teknolojik alt yapısı donanımlı hale getirilecektir.		
Performans Hedefi (1)		ABGS'nin fiziksel, teknik ve teknolojik alt yapısı donanımlı hale getirilecektir.		
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Alt yapısı yenilenen kullanım alanı sayısı			100
2	Program döneminde satın alınan teknolojik ürün sayısı			200
3				
4				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilgi İşlem altyapısı güçlendirilecektir.	60.000		60.000
2	Ek hizmet binası kiralanacaktır.	2.000.000		2.000.000
3	Çalışma alanlarının modernizasyonunun sağlanması	1.825.000		1.825.000
4	Bilgisayar ve Donanım alım faaliyeti	200.000		200.000
Genel Toplam		4.085.000	0,00	4.085.000

2010 yılı program dönemine ilişkin, stratejik planımız ile belirlenmiş olan Hedef (4.3.) ile uyumlu olarak **“ABGS'nin fiziksel, teknik ve teknolojik alt yapısı donanımlı hale getirilecektir.”** adı altında performans hedefi belirlenmiştir. Yenilenen teşkilat kanunumuz ile birlikte, yeniden yapılanma sürecine giren Genel Sekreterliğimizin, mevcut hizmet binası ihtiyaca cevap vermediğinden program döneminde ek hizmet binası kiralanması planlanmış olup, bununla ilgili çalışmalar başlatılmıştır. Kiralanacak olan ek hizmet binası ve mevcut hizmet binamız yeni yapılanmamıza uygun olarak yeniden gözden geçirilerek ihtiyaçlarımıza uygun olarak dizayn edilecektir.

Genel Sekreterliğimizin geçmiş yapısına ve şartlarına uygun olarak kurulan bilgi işlem alt yapımızın, şu andaki durumumuza uygun olarak güçlendirilmesi gerekmektedir. Belirlemiş olduğumuz performans hedefimiz doğrultusunda program döneminde bununla ilgili çalışmalar yürütülecektir. Sürdürülmekte olan yeniden yapılanma çalışmaları sonucunda mevcut personel sayımız 3 katına çıkacaktır. Bu nedenle şu anda kullanımda bulunan büro mefruşatı, makine ve teçhizatlarına ek olarak ihtiyaçlarımız doğrultusunda yeni alımlar yapılacaktır.

**Faaliyet Maliyetleri Tablosu (7.1)**

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ
Performans Hedefi		ABGS'nin fiziksel, teknik ve teknolojik alt yapısı donanımlı hale getirilecektir.
Faaliyet Adı		Bilgi İşlem altyapısı güçlendirilecektir.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Genel Sekreterlik hizmetleri
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		60.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (7.2)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Performans Hedefi	ABGS'nin fiziksel, teknik ve teknolojik alt yapısı donanımlı hale getirilecektir.		
Faaliyet Adı	Ek hizmet binası kiralanacaktır.		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri		
Ekonomik Kod	(t+1)		
01	Personel Giderleri		
02	SGK Devlet Primi Giderleri		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.000.000,00
04	Faiz Giderleri		
05	Cari Transferler		
06	Sermaye Giderleri		
07	Sermaye Transferleri		
08	Borç verme		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.000.000,00		
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		
	Diğer Yurt İçi		
	Yurt Dışı		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00		
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.000.000,00		

**Faaliyet Maliyetleri Tablosu (7.3)**

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ	
Performans Hedefi	ABGS'nin fiziksel, teknik ve teknolojik alt yapısı donanımlı hale getirilecektir.	
Faaliyet Adı	Çalışma alanlarının modernizasyonunun sağlanması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri	
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.825.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.825.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.825.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (7.4)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Performans Hedefi	ABGS'nin fiziksel, teknik ve teknolojik alt yapısı donanımlı hale getirilecektir.		
Faaliyet Adı	Bilgisayar ve Donanım alım faaliyeti		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri		
Ekonomik Kod	(t+1)		
01	Personel Giderleri		
02	SGK Devlet Primi Giderleri		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
04	Faiz Giderleri		
05	Cari Transferler		
06	Sermaye Giderleri		200.000,00
07	Sermaye Transferleri		
08	Borç verme		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		
	Diğer Yurt İçi		
	Yurt Dışı		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı			0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00	

**Performans Hedefi Tablosu (8)**

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Amaç (4)	ABGS'nin kurumsal kapasitesini geliştirmek.		
Hedef (1)	Plan dönemi boyunca, AB müktesebatının çevirisinin koordinasyonu ve çevirinin hukuki ve terimsel açıdan revizyonu daha etkin yapılacaktır.		
Performans Hedefi (1)	Çevirilere ilişkin envanter çalışmalarını yürütülecektir.		
Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+1)
1	Veri tabanına yüklenen mevzuat sayısı		250
2			
3			
4			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çevirisi yapılmış ve revize edilmiş AB ve Türk mevzuatının veri tabanına yüklenmesi	5.000	5.000
2			
3			
4			
Genel Toplam	5.000	0,00	5.000

2010 yılı program dönemine ilişkin, stratejik planımız ile belirlenmiş olan Hedef (4.5.) ile uyumlu olarak “Çevirilere ilişkin envanter çalışmalarını yürütülecektir.” adı altında performans hedefi belirlenmiştir. Program döneminde, çevirisi yapılmış AB müktesebatının ve Türk mevzuatlarının revizeleri yapılarak veri tabanına yüklenecektir. Ayrıca Avrupa Birliği terminolojisi çalışmalarını kapsamında terminoloji veri tabanının oluşturulması planlanmaktadır.

Faaliyet Maliyetleri Tablosu (8.1)

İdare Adı	AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ		
Performans Hedefi	Çevirilere ilişkin envanter çalışmaları yürütülecektir.		
Faaliyet Adı	Çevirisi yapılmış ve revize edilmiş AB ve Türk mevzuatının veri tabanına yüklenmesi		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sekreterlik hizmetleri		
Ekonomik Kod	(t+1)		
01	Personel Giderleri		
02	SGK Devlet Primi Giderleri		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		5.000,00
04	Faiz Giderleri		
05	Cari Transferler		
06	Sermaye Giderleri		
07	Sermaye Transferleri		
08	Borç verme		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	5.000,00		
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		
	Diğer Yurt İçi		
	Yurt Dışı		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00		
Toplam Kaynak İhtiyacı	5.000,00		



D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bütçenin kapsamı genişletilerek, genel ve katma bütçe yerine merkezi yönetim bütçesi (genel bütçe, özel bütçe, düzenleyici ve denetleyici kurum bütçeleri), sosyal güvenlik kurum bütçesi ve mahalli idare bütçesi kavramları getirilmiştir. Genel Sekreterliğimiz, bu düzenlemede genel bütçeli kuruluşlar arasında I sayılı cetvelde yer almaktadır. Genel Sekreterliğimizin kaynak ihtiyacı, Bütçe Kanununa istinaden verilen ödeneklerden karşılanmakta olup, bunun dışında herhangi bir özel geliri bulunmamaktadır. 2010 yılı bütçe hazırlık çalışmalarına esas olmak üzere, Maliye Bakanlığınca hazırlanarak yayımlanan Orta Vadeli Mali Plan ile Genel Sekreterliğimize toplam 15.456.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. 2009 yılı içinde değişen teşkilat yasamız ile birlikte kurumumuzda yeniden yapılanmaya gidilmiş olup, görev ve yetkilerimizin artırılması neticesinde personel sayımız ve teşkilat yapımızda önemli değişiklikler meydana gelmiştir. Bu nedenle, Maliye Bakanlığından ödenek artışı talep edilmiş ve bunun sonucunda bütçe ödeneğimiz 21.456.000 TL'ye yükseltilmiştir.

Genel Sekreterliğimiz için hazırlamış olduğumuz 2010 yılı performans programında toplam 8 adet performans hedefi ve bu hedeflere ilişkin 23 adet faaliyet belirlenmiştir. Kaynak ihtiyacı tespit çalışmaları sonucu, faaliyetlerimiz için toplam 9.769.500 TL maliyet tespit edilmiştir. Bu maliyetin 7.644.500 TL'si Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 2.125.000 TL'si Sermaye Giderlerinden oluşmaktadır. Ayrıca, belirlemiş olduğumuz faaliyetlerimiz ile bire bir ilişkilendiremediğimiz bütçe ödeneğimizin toplam 11.248.500 TL'si Yönetim Giderlerinde, 438.000 TL'si ise Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar kısmında gösterilmiştir.

Kaynak ihtiyaçlarımızın dağılımı ile ilgili bilgiler Tablo 3 (İdare Performans Tablosu) ve Tablo 4 (Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu)'de ayrıntılı bir şekilde gösterilmektedir.

İdare Performans Tablosu (1)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET		2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY (%)	(TL)	PAY (%)
1		Program Döneminde AB müktesebatına uyum çalışmalarına daha etkin ve hızlı katkıda bulunulacaktır.	1.044.500,00	4,87	0,00		1.044.500,00	4,87
	1	İç ve dış paydaşlarımıza eğitim verilmesi	455.000,00	2,12	0,00		455.000,00	2,12
	2	Alt Komite ve çalışma grubu toplantıları ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi	280.000,00	1,30	0,00		280.000,00	1,30
	3	AB uyum çalışmaları ile ilgili toplantı, seminer ve kongrelere katılımın sağlanması	307.500,00	1,43	0,00		307.500,00	1,43
	4	TAIEX veri tabanının geliştirilmesi	2.000,00	0,01	0,00		2.000,00	0,01
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			9.769.500,00	45,53			9.769.500,00	45,53
Genel Yönetim Giderleri			11.248.500,00	52,43			11.248.500,00	52,43
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			438.000,00	2,04			438.000,00	2,04
GENEL TOPLAM			21.456.000,00	100,00	0,00	100,00	21.456.000,00	100,00



İdare Performans Tablosu (2)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET		2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
2		Program dönemi boyunca, paydaşlarla bilgi paylaşımı artırılacak ve hızlandırılacaktır.	25.000,00	0,12	0,00		25.000,00	0,12
	5	Mevcut web sayfasının altında Başkanlıklara özel web sayfalarının oluşturulması	10.000,00	0,05	0,00		10.000,00	0,05
	6	Ulusal Veri Tabanının yazılım alt yapısının güncellenmesi	15.000,00	0,07	0,00		15.000,00	0,07
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			9.769.500,00	45,53			9.769.500,00	45,53
Genel Yönetim Giderleri			11.248.500,00	52,43			11.248.500,00	52,43
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			438.000,00	2,04			438.000,00	2,04
GENEL TOPLAM			21.456.000,00	100,00	0,00	100,00	21.456.000,00	100,00

İdare Performans Tablosu (3)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET		2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
3		Program dönemi boyunca, proje programlama, hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme kapasitesi artırılabacaktır.	988.000,00	4,60	0,00		988.000,00	4,60
	7	AB mali işbirliğine ilişkin genel koordinasyon, programlama, uygulama, izleme ve değerlendirme mekanizmaları iyileştirilecektir.	8.000,00	0,04	0,00		8.000,00	0,04
	8	Kurum ve Kuruluşlara AB mali yardımları hususunda bilgilendirilme, proje hazırlama ve uygulama kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim, seminer ve toplantılar düzenlenecektir.	430.000,00	2,00	0,00		430.000,00	2,00
	9	Jean Monnet Projesi ile ilgili tanıtım filmi çekilecektir.	100.000,00	0,47	0,00		100.000,00	0,47
	10	Yürütülmekte olan projeler ile ilgili izleme ve değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	450.000,00	2,10	0,00		450.000,00	2,10
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			9.769.500,00	45,53			9.769.500,00	45,53
Genel Yönetim Giderleri			11.248.500,00	52,43			11.248.500,00	52,43
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			438.000,00	2,04			438.000,00	2,04
GENEL TOPLAM			21.456.000,00	100,00	0,00	100,00	21.456.000,00	100,00



İdare Performans Tablosu (4)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET		2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
4		Türkiyenin AB İletişim Stratejisi hazırlanarak uygulanmaya başlanacaktır.	3.440.000,00	16,03	0,00		3.440.000,00	16,03
	11	AB'ye katılım sürecine ilişkin kamuoyu sözlü, yazılı ve görsel olarak bilgilendirilecektir.	770.000,00	3,59	0,00		770.000,00	3,59
	12	Avrupa Birliği İletişim Strateji (ABİS) web sitesi oluşturulacaktır.	10.000,00	0,05	0,00		10.000,00	0,05
	13	AB bilincini artırmak amacıyla yurtiçi ve yurtdışında aktivite ve toplantılar gerçekleştirilecektir.	1.350.000,00	6,29	0,00		1.350.000,00	6,29
	14	Katılım süreci ile ilgili Türk ve yabancı heyetler ağırlanarak bilgilendirme toplantıları ve tanıtıcı etkinlikler düzenlenecektir.	1.310.000,00	6,11	0,00		1.310.000,00	6,11
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			9.769.500,00	45,53			9.769.500,00	45,53
Genel Yönetim Giderleri			11.248.500,00	52,43			11.248.500,00	52,43
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			438.000,00	2,04			438.000,00	2,04
GENEL TOPLAM			21.456.000,00	100,00	0,00	100,00	21.456.000,00	100,00

İdare Performans Tablosu (5)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET		2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
5		Program dönemi boyunca, bilgiye erişim kaynakları geliştirilecektir.	54.000,00	0,25	0,00		54.000,00	0,25
	15	Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi fiziksel ve niteliksel bakımdan yeniden yapılandırılacaktır.	54.000,00	0,25	0,00		54.000,00	0,25
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			9.769.500,00	45,53			9.769.500,00	45,53
Genel Yönetim Giderleri			11.248.500,00	52,43			11.248.500,00	52,43
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			438.000,00	2,04			438.000,00	2,04
GENEL TOPLAM			21.456.000,00	100,00	0,00	100,00	21.456.000,00	100,00



İdare Performans Tablosu (6)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET		2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
6		Etkin ve güvenilir bilgi ve iş akışı artırılacaktır.	128.000,00	0,60	0,00		128.000,00	0,60
	16	Yönetim bilgi sistemi kurulacaktır.	100.000,00	0,47	0,00		100.000,00	0,47
	17	Evrak arşiv sistemi kurulacaktır.	20.000,00	0,09	0,00		20.000,00	0,09
	18	Kurumsal kimlik çalışmasının yapılması	8.000,00	0,04	0,00		8.000,00	0,04
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			9.769.500,00	45,53			9.769.500,00	45,53
Genel Yönetim Giderleri			11.248.500,00	52,43			11.248.500,00	52,43
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			438.000,00	2,04			438.000,00	2,04
GENEL TOPLAM			21.456.000,00	100,00	0,00	100,00	21.456.000,00	100,00

İdare Performans Tablosu (7)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET		2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
7		ABGS'nin fiziksel, teknik ve teknolojik alt yapısı donanımlı hale getirilecektir.	4.085.000,00	19,04	0,00		4.085.000,00	19,04
	19	Bilgi İşlem altyapısı güçlendirilecektir.	60.000,00	0,28	0,00		60.000,00	0,28
	20	Ek hizmet binası kiralanacaktır.	2.000.000,00	9,32	0,00		2.000.000,00	9,32
	21	Çalışma alanlarının modernizasyonunun sağlanması	1.825.000,00	8,51	0,00		1.825.000,00	8,51
	22	Bilgisayar ve Donanım alım faaliyeti	200.000,00	0,93	0,00		200.000,00	0,93
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			9.769.500,00	45,53			9.769.500,00	45,53
Genel Yönetim Giderleri			11.248.500,00	52,43			11.248.500,00	52,43
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			438.000,00	2,04			438.000,00	2,04
GENEL TOPLAM			21.456.000,00	100,00	0,00	100,00	21.456.000,00	100,00



İdare Performans Tablosu (8)

İdare Adı		AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ						
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET		2010					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
8		Çevirilere ilişkin envanter çalışmaları yürütülecektir.	5.000,00	0,02	0,00		5.000,00	0,02
	23	Çevirisi yapılmış ve revize edilmiş AB ve Türk mevzuatının veri tabanına yüklenmesi	5.000,00	0,02	0,00		5.000,00	0,02
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			9.769.500,00	45,53			9.769.500,00	45,53
Genel Yönetim Giderleri			11.248.500,00	52,43			11.248.500,00	52,43
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			438.000,00	2,04			438.000,00	2,04
GENEL TOPLAM			21.456.000,00	100,00	0,00	100,00	21.456.000,00	100,00

Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

İdare Adı		07.95-AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ				
Ekonomik Kodlar (İ.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM	
01	Personel Giderleri	0,00	2.472.000,00	0,00	2.472.000,00	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	302.000,00	0,00	302.000,00	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.644.500,00	8.474.500,00	0,00	16.119.000,00	
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	Cari Transferler	0,00	0,00	438.000,00	438.000,00	
06	Sermaye Giderleri	2.125.000,00	0,00	0,00	2.125.000,00	
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	
08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00	
Bütçe Ödenəği Toplamı		9.769.500,00	11.248.500,00	438.000,00	21.456.000,00	
Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00	
Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00	0,00	0,00	
Yurt Dışı Kaynaklar		0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.769.500,00	11.248.500,00	438.000,00	21.456.000,00	

BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI

BÜTÇE DIŞI
KAYNAK

