

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	
SUNUŞ	
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Tarihçesi	5
2- Fiziksel Yapı	7
3- Örgüt Yapısı	8
4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
5- İnsan Kaynakları	10
6- Sunulan Hizmetler	14
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	16
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	18
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	20
1- Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	20
2- Mali Denetim Sonuçları	22
B- Performans Bilgileri	23
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	23
a-Ana Hizmet Birimleri	23
b-Danışma Birimi	28
c-Yardımcı Birim	30
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	31
B- Zayıflıklar	31
C- Değerlendirme	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	33
EKLER	
Ek.1-İç Kontrol Güvence Beyanı	
Ek.2-Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

“Devlet personel rejiminin temel ilke ve politikasını, kurum ve kuruluşların teşkilat, görev ve yetkilerini; kamu görevlilerinin tabi olacakları personel rejimlerini; ülke şartlarına en uygun olacak şekilde düzenlemek, belirlenen personel politikalarını uygulamak, revize etmek, uygulamayı takip etmek ve denetlemek, personel rejimleri arasında uyum, denge ve koordinasyonu sağlamak”

VİZYONUMUZ

“Kurum ve kuruluşlar ile hizmetlerden faydalanan her kesime düzenli, süratli, kaliteli hizmet sunan, şeffaf, etkili, çözüm üreten, modern, sürdürülebilir ve geliştirilebilir stratejik yönetim anlayışını benimseyen, uygulayan, değişimi yakalayan ve gerçekleştiren, öncü bir Devlet Personel Başkanlığı.”

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1) 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile verilen görevler şunlardır:

- Kamu personelinin hukuki ve mali statüsünün ve uygulanmasının esaslarını tespit etmek, bunların düzenlenmesi ve geliştirilmesiyle ilgili çalışmaları yapmak, gerekli kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer idari metinleri hazırlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak için uygulanacak usul ve esasları düzenlemek ve bu konuda gerekli çalışmaları yapmak,
- Personel ve teşkilatlanma konuları ile ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan ve Başkanlığa sunulan kanun, tüzük ve yönetmelik tasarı ve tekliflerini incelemek, bunları görüş ve teklifleriyle birlikte Başbakanlığa sunmak,
- Personel idari usul ve esaslarla ilgili konulardaki uygulamaları takip ve değerlendirmek, kamu kurum ve kuruluşlarından raporlar ve teklifler istemek, gerektiğinde toplantılar düzenlemek, değerlendirme sonuçlarına göre alınacak tedbirleri teklif etmek, bu alanda gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak,
- Kadro ve unvan standardizasyonu, iş analizleri de dahil olmak üzere görev alanına giren konularda gerekli her türlü araştırma ve incelemeleri yapmak veya yaptırmak, personel rejimleri arasında uyum ve denge sağlamak, bu konularda gerekli ilke ve esasları tespit etmek,
- Kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistiki bilgileri toplamak, umumi personel kayıtlarını merkezi olarak tutmak,
- Personel mevzuatı ve teşkilatlanma ile ilgili konularda, kamu kurum ve kuruluşlarında değişik uygulamaları önleyecek ve uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri tespit etmek ve uygulamayı izlemek,
- Kamu kuruluşlarında, personel planlaması yapılması ve uygulamasına yardımcı olmak ve her kademedeki görevli personelin hizmet içinde eğitilmesi ve yetiştirilmesi ile ileriki kadrolara hazırlanmalarını sağlamak üzere gerekli eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve bunların takip ve değerlendirilmesine ait esasları düzenlemek ve bu alandaki uygulamaları denetlemek,
- Hizmet öncesi eğitim kurumlarının müfredat programlarına, kamu görevlerinin gerektirdiği niteliklerin ve bilgi ve alışkanlıklarının kazandırılmasına yararlı konuların yansımaları için gerekli koordinasyon ve çalışmaları yapmak,
- Bu Kanun Hükmünde Kararname kapsamına dahil kurumların görevlerinde, görevlerin bölünüşünde, teşkilatında, metotlarında ve mevzuatında ortaya çıkacak aksaklıkları, bozuklukları ve eksiklikleri giderecek çalışmalar yapmak ve bu amaçla hazırlanacak tasarı ve teklifler ile yeniden kurulacak kurumların teşkilat ve görevleri hakkında görüş vermek,
- Personel rejiminin esaslarını tespit etmek, Devlet Personel Politikasının tespitinde ve uygulanmasında Bakanlar Kuruluna yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak,
- Kamu personeline ait hukuki ve mali statülerin esasları ile insan gücü istihdam planına ait ilke ve teklifleri tespit ederek Bakanlar Kuruluna sunmak,

- Kanunlarla ve Başbakanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak,

2) Diğer kanunlar ve mevzuatla verilen görevler şunlardır:

- Özelleştirme programında bulunan ve özelleştirilen kuruluşlarda ve yeniden yapılandırma sürecinde bulunan kuruluşlarda istihdam fazlası veya nakle tabi olarak tespit edilen personelin Başkanlıkça diğer kamu kurumlarına nakledilmek üzere belirlenen usul ve esaslara uygun bir şekilde bildirilmesini sağlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut boş kadrolarının 16/10/2003 tarihli ve 25261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2003/46 sayılı Başbakanlık Genelgesinde belirtilen usul ve süreler içerisinde bildirilmesini temin etmek ve atama tekliflerine esas teşkil edecek boş kadrolarının güncelleştirilmesini sağlamak, nakle tabi personelin atanmasında boş kadro bulunmaması halinde 4046 sayılı Kanunun değişik 25 inci maddesi gereğince Bakanlar Kuruluna sunulacak tasarıyı hazırlamak,
- Nakle tabi olarak bildirilen 399 sayılı KHK'ye tabi memur ve sözleşmeli personel ile İş Kanununa tabi kapsam dışı statüdeki personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakillerinde durumlarına uygun unvanları tespit etmek ve bu hususta ortaya çıkan sorunlara çözüm getirmek. 4046 sayılı Kanunun değişik 22 inci maddesi gereği, bu personelden 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetveldeki kadrolarda istihdam edilmekte olanlar ile burada sayılan unvanlarla çalışan diğer statülerdeki personelin atama tekliflerini Araştırmacı unvanlı kadrolara, (I) sayılı cetvelde yer alan ve mesleğe özel yarışma sınavı ile giren ve belirli süreli meslek içi eğitimden sonra özel bir yeterlik sınavı sonucunda göreve alınanların atama tekliflerini ise söz konusu görev unvanına uygun kadrolara yapmak,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atama teklifi yapılan personelin atandığı kurumdaki yeni görevine başlayıncaya kadar durumunu takip etmek ve ilgili personele ilişkin ortaya çıkan sorunlara çözüm getirmek, bu personele dair işlemlerin her bir aşamasında bilgisayar kayıtlarını tutmak,
- Atama tekliflerine karşı açılan davalarda savunmaya esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri temin etmek ve yargı kararlarının gereğini yerine getirmek,
- 03/05/2004 tarihli ve 2004/7898 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki "Özelleştirme Uygulamaları Sonucunda İşsiz Kalan ve Bilahare İşsiz Kalacak Olan İşçilerin Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Geçici Personel Statüsünde İstihdam Edilmelerine İlişkin Esaslar" çerçevesinde geçici personelin atama tekliflerini yapmak,
- 4046 sayılı Kanunun özelleştirme uygulamalarında personel nakline ilişkin 22 nci maddesinin uygulamasına yönelik gerekli mevzuat düzenlemelerini yapmak ve ortaya çıkabilecek hukuki boşlukları takip ederek mevzuat değişikliğine ilişkin tasarılar geliştirmek,
- Başkanlık görev ve faaliyet alanına giren konularda yabancı ülke ve uluslararası kuruluşlarla münasebetleri yürütmek,
- Avrupa Birliği ile ilişkilerde Başkanlık hizmetlerinin süratli, düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

- Avrupa Birliğine üyelik sürecinde Başkanlık görev ve yetki alanına giren hususlarda müktesebat uyumunun sağlanması amacıyla gerekli mevzuat değişiklik çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- Yabancı devletler ya da uluslararası kuruluşlarla yapılan işbirliği protokol çalışmalarına dayalı olarak Devlet Personel Başkanlığında seminerler düzenlenmesi, yurtdışından gelecek yabancı misafirlerin ağırlanması gibi Başkanlığın dış ilişkilerinin düzenli ve süratli olarak işlenmesini sağlamak,
- Bakanlar Kurulunun 20/08/2004 tarihli ve 2004/7754 sayılı Kararı ile yürürlüğe konulan “Özürülülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde verilen görevleri yerine getirmek,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Başkanlığın stratejik planının ve bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, Kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasında, sorumluluğu altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını öngörmüş olup, bu çerçevede, kaynakların kayıp ve israfının önlenmesinde mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
- Başkan tarafından, kamu görevlilerinin hak, ödev ve çalışma koşullarının düzenlenmesi ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanmasına yönelik kararların alınması için yapılacak toplu görüşmelere esas olmak üzere Kamu İşveren Kuruluna görüş bildirmek ve toplu görüşmelerde belirlenen mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek amacıyla oluşturulan Yüksek İdari Kurulda Kamu İşveren Temsilcisi sıfatıyla üyelik görevlerini yerine getirmek,
- Başkan tarafından, kamu işverenleri adına sendikalarla toplu görüşmeye katılacak Kamu İşveren Kurulunun üyesi sıfatıyla görevini ifa etmek,
- Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununda öngörülen Kamu İşveren Kurulu, Yüksek İdari Kurul ve Uzlaştırma Kurulunun sekreteryaz hizmetlerini yürütme görevini icra etmek,
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 35 inci maddesinde, toplu görüşme çalışmaları ile Uzlaştırma Kurulu çalışmalarına katılacak olanların ağırlama, yolluk ve gündelikleri ile toplantı ücretlerinin Başkanlık bütçesine konulacak ödenekten karşılanacağı hükme bağlandığından, bu görevleri yerine getirmek ve Kanun kapsamında ortaya çıkabilecek sorunları gidermek,
- Sendikaların kuruluşuna ilişkin belgeler ve tüzükler, sendika ve konfederasyonların yetkili organlarına seçilen üyelere, açılan, kapatılan veya birleştirilen sendika şubelerine ilişkin bilgiler ile Kanunda öngörülen kurullara ve toplu görüşmelere katılmaya yetkili sendika ve konfederasyonların belirlenmesi açısından önem taşıyan sendika ve üye kayıtlarına ilişkin tüm bilgileri güncel olarak tutmak,
- Bakanlar Kurulunun 18/03/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Kararıyla yürürlüğe konulan “Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel

Yönetmelik” çerçevesinde, Kamu Personel Seçme Sınavına (KPSS) ilişkin görevleri yürütmek,

- Devlet Personel Başkanlığının hasım mevkiinde bulunduğu idari yargı davalarındaki yargılama sürecine ilişkin savunma ve diğer işlemleri yürütmek,
- Başbakanlık ve bakanlıkların hukuk müşavirliklerinin, idari yargı davalarına ilişkin, savunmaya esas görüş taleplerini yerine getirmek,
- Bakanlar Kurulunun 15/03/1999 tarihli ve 1999/12647 sayılı Kararı ile yürürlüğe konulan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik” ile öngörülen görevleri yerine getirmek,

C –İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-TARİHCESİ

Türk kamu yönetiminin tümünü kapsayan ortak bir personel politikası ile yeni ve uygun yöntemler geliştirip bunları değişen şartların ışığı altında gözden geçirip sürdürmek amacıyla Türkiye’de merkezi bir personel örgütü kurulması fikri, **ilk olarak 1950’de hazırlanan Barker Raporunda zikredilmiş;** bu rapordan üç ay sonra James W.Martin ile Frank C.E. Cush tarafından hazırlanan raporda, **yetki alanı bütün bakanlıkları, katma bütçeli kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ile yerel yönetimleri kapsayacak merkezi bir personel Dairesinin kurulması önerilmiş;** 1952 yılında Prof. Leimgruber tarafından hazırlanan bir diğer raporda **“zat işleri”nin yerine geçecek bir örgütün kurulabileceğine yer verilmiş;** 1959 yılında ise Chailloux-Dantel tarafından hazırlanan raporda **Türk personel rejiminde göze çarpan ferdiyetçi ve ilkesiz uygulamalara son vermek amacıyla tüm kamu personelinin kapsayacak genel bir personel örgütünün oluşturulması, kurulacak bu örgütün tespit edilen sorunları geniş bir bakış açısıyla ele alarak bilimsel, ekonomik, kültürel ve insani çerçeveler bakımından incelemesi gerektiği yoksa sadece bir icra bürosu olarak kalmaya mahkum olacağı** belirtilmiştir.

Türkiye’de merkezi bir personel örgütünün kurulmasını, çok önemli ve zaruri bir ihtiyaç olarak gündeme getiren bu raporlar, hiç kuşkusuz Devlet Personel Dairesinin kurulmasını hızlandıran ve ateşleyen önemli araştırmalar olmuşlardır.

Nitekim yukarıda yer verilen raporlardaki önerilerin hayata geçirilmesine yönelik bir düzenleme girişimi olarak, Türk personel rejimine ilişkin sorunlara çözüm getirmek amacıyla gerekli çalışmaları yapacak Başbakanlığa bağlı Devlet Personel Dairesi kurulması öngörülerek, 1956 yılında TBMM’ye Devlet Personel Kanunu Tasarısı sunulmuş ama kanunlaşmamıştır. Bu Tasarıya gelen eleştiriler incelediğinde, Tasarının Devlet Personel Dairesinin kurulmasına ve görevlerine ilişkin olan bölümlerinin diğer bölümlerine oranla daha önemli reform girişimi olarak algılandığı görülmektedir.

Tasarıya ilişkin akademik çevrelerin görüşlerine bakıldığında; **kamu personeline ilişkin işleri bir merkezden düzenleyecek, gerek mevzuatta gerekse uygulamalarda ortaya çıkabilecek uyumsuzlukların ortadan kaldırılmasına hizmet edecek merkezi bir personel dairesinin kurulması isabetli görülmüş,** personel reformunun ilk adımı olarak tüm kamu

personelini kapsayacak bir kanunun hazırlanması yerine gerekli tedbirleri alacak ve ilgili mevzuat hazırlayacak bir örgütün kurulmasıyla başlangıç yapılması tercihinin de uygun bir girişim olduğu belirtilerek, Dairenin Başbakanlığa bağlı olarak kurulmuş olmasının, yerinde bir karar olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen uzman raporları ile kanunlaşmadığı halde geleceğe ışık tutan Devlet Personel Kanunu Tasarısı ve bu Tasarıya gelen eleştiriler, ülkemizde personel sorunlarını çözecek merkezi bir personel örgütünün kurulmasının artık zamanının geldiğinin işaretini vermektedir.

Kamu yönetiminin işleyişinde ciddi sıkıntılar doğuran bu boşluğun giderilmesi, aksamalara mahal verilmemesi ve karşılaşılan sorunların çözümlenmesi amacı ile 17/12/1960 tarihinde 160 sayılı Kanunla Devlet Personel Dairesi kurulmuştur. Kamu personel reformunu gerçekleştirmek üzere kurulan Devlet Personel Dairesinin kendisinden beklenen çalışmaları gerçekleştirebilmesi için yeniden yapılanması gerektiği konusunda yaygın bir kanaat oluşmuştur. 1973 ve sonraki yılların İcra Planlarında bu kanaat dile getirilmiş, Dördüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı'nda bu konuya yer verilmiştir. Planda; yeniden düzenleme çalışmalarında yönetsel yapının tamamıyla gözden geçirilmesi, temel politikalara göre çalışmaların yönlendirilmesi, kurumlara bu yönde teknik yardımların sağlanması, çalışmaların izlenmesi, değerlendirilmesi, yapılmamış hizmetlerin saptanması görevlerinin daha etkili bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla Devlet Personel Dairesinin merkezi kamu yönetimini geliştirme birimi niteliğini de kazanacak biçimde yeniden düzenlenmesi öngörülmüştür.

27 Eylül 1980'de Milli Güvenlik Konseyinde okunan 46. Hükümet'in programında, Türk kamu yönetiminin bütünüyle gözden geçirilmesine yönelik bir çalışma yapılması öngörülmüş, bu amaçla Devlet Personel Dairesi Uzmanlarının da iştirak ettikleri çeşitli bakanlık ve kurum temsilcilerinden oluşan Kamu Yönetimini Yeniden Düzenleme Komisyonuna bir rapor hazırlanmıştır. Belli bir ivme kazanan Devlet Personel Dairesini yeniden düzenleme çalışmaları, bu Raporla daha da hızlanmıştır. 17.06.1982 tarih ve 2680 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Kuruluş, Görev ve Yetkilerinin Düzenlenmesi ile ilgili Yetki Kanunuyla Bakanlar Kuruluna; kamu hizmetlerinin düzenli, süratli, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde yürütülmesi için kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetkilerine ilişkin hususlarda kanun hükmünde kararname çıkarma yetkisi verilmiştir. Bu Yetki Kanunu çerçevesinde çıkarılarak yürürlüğe konulan kanun hükmünde kararnamelerden birisi de, Devlet Personel Dairesini Devlet Personel Başkanlığı olarak yeniden düzenleyen 8.6.1984 tarih ve 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamedir.

Kuruluş amacı ve temel görevi, 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu ile ek ve değişikliklerine tabi personel dışındaki kamu görevlilerinin tabi olacakları personel rejimlerini ülkenin kültürel, sosyal ve ekonomik şartlarına ve hukuki esaslarına uygun olacak biçimde düzenlemek, personel rejimleri arasında uyum, denge ve koordinasyon sağlamak, mevzuatı değişen şartlara göre değiştirmek ve geliştirmek, kamu görevlilerinin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimlerini sağlamak, buna ilişkin uygulamayı izlemek ve denetlemek; kullanılan idari usul ve metotların değerlendirilmesi ve geliştirmesi için gerekli mevzuat çalışmalarını bilimsel olarak ve tarafsızlık içinde yürütmek olan "Devlet Personel Başkanlığı" 17/12/2009 tarihinde 49 uncu kuruluş yıldönümünü kutlamanın mutluluğunu yaşamıştır.

2-FİZİKSEL YAPI

İzmir Caddesinde yer alan Başkanlık hizmet binası 9 kat, 96 çalışma ofisi olmak üzere yaklaşık 4600 metrekare alan üzerinde faaliyet göstermektedir.

Başkanlık hizmet binasında; Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcıları Makamı, Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı, Kamu İktisadi Teşebbüsleri Birimi, Özelleştirme İşlemleri Birimi, Özürlü Personel İstihdamı Birimi, Eğitim Dairesi Başkanlığı, Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı, Dava Takip Mevzuat ve Merkezi Sınav Birimi, Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Kamu Görevlileri Sendikaları Birimi, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Birimi, Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi Edinme Birimi, Halkla İlişkiler Birimi, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Personel Şubesi Müdürlüğü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Koruma ve Güvenlik Amirliği görev yapmaktadır.

Ayrıca Başkanlığın (8) adet sıra tahsisli lojmanı bulunmaktadır.



Devlet Personel Başkanlığı Hizmet Binası

3-ÖRGÜT YAPISI

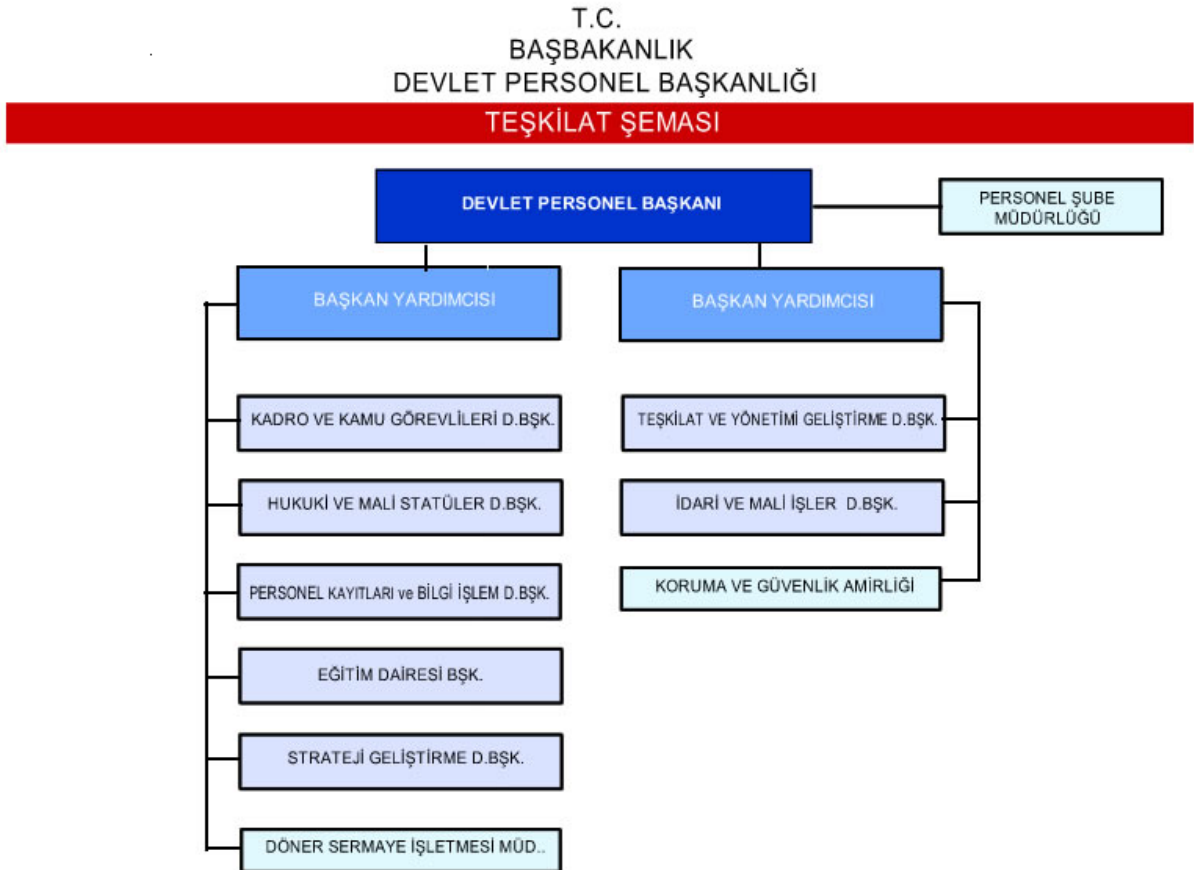
217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye göre Devlet Personel Başkanlığı; ana hizmet, danışma ve yardımcı birimlerden oluşmaktadır.

Başkanlığın en üst amiri olan Başkan, Başkanlık hizmetlerini Hükümet politikalarına, ulusal güvenlik ilkelerine, kalkınma planlarına, yıllık programlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmekle ve Başkanlığın çalışma alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve eşgüdümü sağlamakla görevli ve Başbakana veya ilgili devlet bakanına karşı sorumludur. Başkanlıkta, Başkana yardımcı olmak üzere iki Başkan Yardımcısı görevlendirilebilmektedir.

Başkanlığın ana hizmet birimleri; Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı, Eğitim Dairesi Başkanlığı, Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı, Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığıdır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Başkanlığın danışma birimidir.

Başkanlığın yardımcı birimleri ise; İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ve Personel Şubesi Müdürlüğüdür.



Devlet Personel Başkanlığı Teşkilatı Organizasyon Şeması

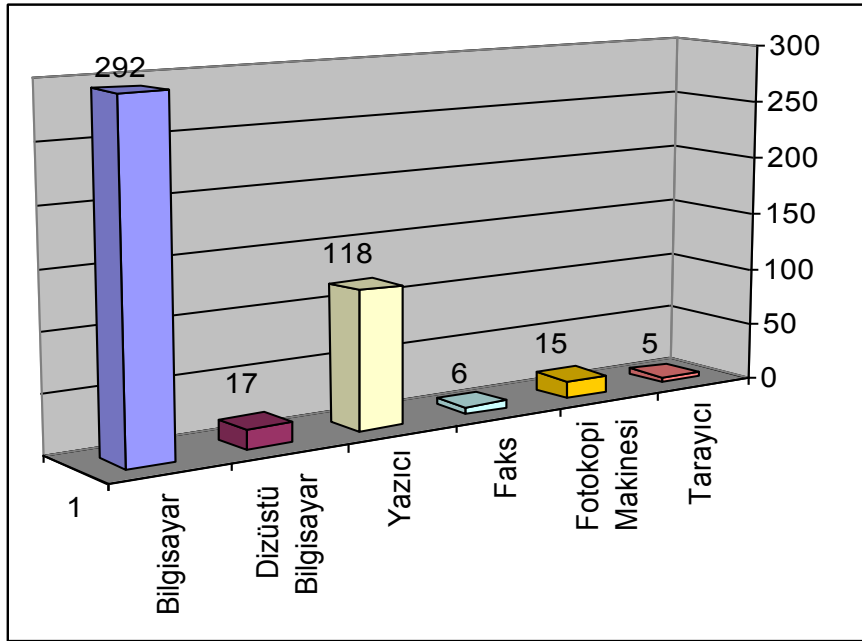
4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Başkanlığımızın iş ve işlemlerinin yürütülmesinde bilgiye erişim ve teknolojik kaynaklardan azami ölçüde faydalanılmaktadır. Bu doğrultuda oluşturulan PER-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin ON-LİNE sistemle güncel olarak tutulması sağlanacaktır.

Verilerin doğrudan web tabanlı yazılımlarımız aracılığı ile ilgili bilgi sistemine “bilginin kendi sahibince aktarılması” şeklinde bir uygulamayla gerçekleştirilmiştir. PER-NET Projesinin belirli kısmını içeren bu modüller (Disiplin, Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışı Görevlendirme) ile ilerleyen süreçlerde Özürlü Personel Sayıları ve KADRO-NET (dolu-boş kadro sayılarının web tabanlı anlık takibi) projeleri de entegre hale getirilecek olup tüm kamu kurum ve kuruluşlarının bu altyapıyı kullanmasını müteakip, projelerin E-Devlet kapısı ile entegrasyonu sağlanarak, E-Devlet kapısına servis veren en önemli uygulamalardan biri olması sağlanacaktır.

Başkanlığımızı tanıtmak ve yapmış olduğu faaliyetleri kamuoyu ile paylaşmak amacıyla www.dpb.gov.tr web adresi yayımlanmaktadır.

Kurumsal faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılan teknolojik malzemeler; (292) adet kişisel bilgisayar, (17) adet diz üstü bilgisayar, (118) adet yazıcı, (6) adet faks, (15) adet fotokopi makinesi, (5) adet tarayıcı olup, söz konusu kaynakların dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Grafik 1 Teknolojik Malzeme Dağılımı

5-İNSAN KAYNAKLARI

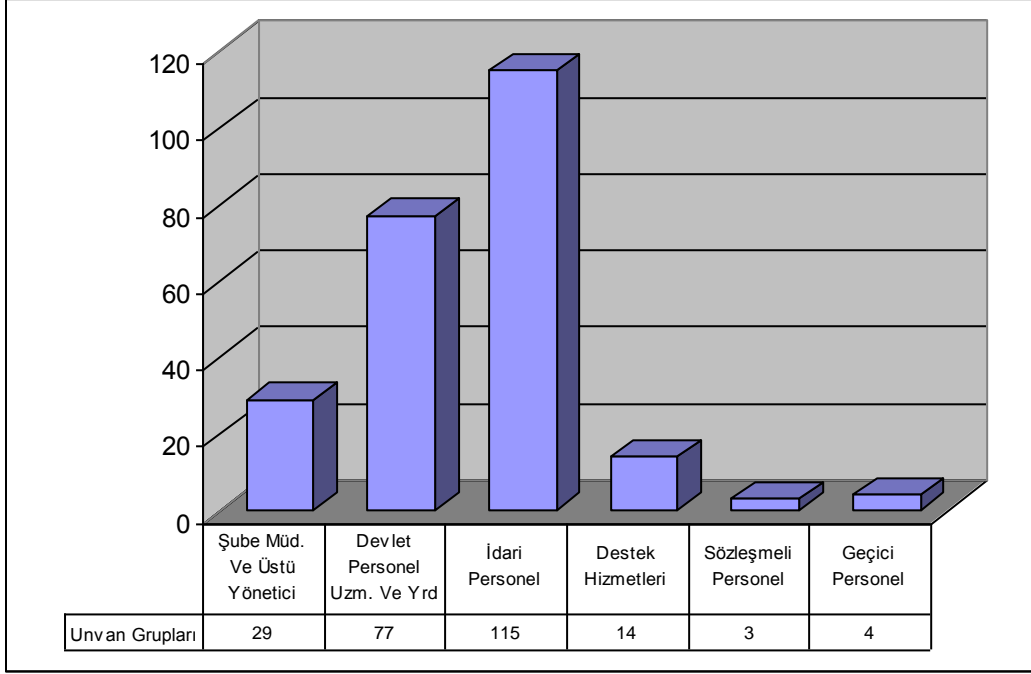
2009 Yılı sonu itibariyle Başkanlığın (235) adet dolu, (223) adet boş olmak üzere (458) adet serbest kadrosu bulunmaktadır. Buna göre, tahsis edilen kadrolardan % 51 'i kullanılmıştır.

Ayrıca, (4) adet geçici personel (4/C) ve (3) adet sözleşmeli personel (4/B) görev yapmaktadır. Başkanlıkta, kadrolu personelin unvanlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNVANLAR	2007 YILI İTİBARIYLA DOLU KADRO SAYISI	2008 YILI İTİBARIYLA DOLU KADRO SAYISI	2009 YILI İTİBARIYLA DOLU KADRO SAYISI
Devlet Personel Başkanı	1	1	1
Devlet Personel Başkan Yrd.	1	1	2
Daire Başkanı	7	7	7
Devlet Personel Uzmanı (Şube Müdürü)	11	11	8
Devlet Personel Uzmanı	55	50	59
Devlet Personel Uzman Yrd.	19	19	18
Şube Müdürü	10	10	10
İşletme Müdürü	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Amiri	1	1	1
Şef	16	13	14
Mali Hizmetler Uzmanı	0	1	1
Mali Hizmetler Uzman Yrd	0	0	1
Ayniyat Saymanı	1	1	1
Mühendis	1	0	0
Çözümleyici	13	12	12
Programcı	1	1	1
Mütercim	1	1	1
Tekniker	1	1	1
Teknisyen	1	1	1
Hemşire	1	1	1
Memur	17	11	8
Bilgisayar İşletmeni	23	22	25
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	23	27	28
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	11	12	13
Sekreter	2	1	1
Santral Memuru	2	1	1
Şoför	4	5	4
Aşçı	2	1	2
Dağıtıcı	1	1	1
Hizmetli	14	14	10
Kaloriferci	1	1	1
TOPLAM	242	229	235

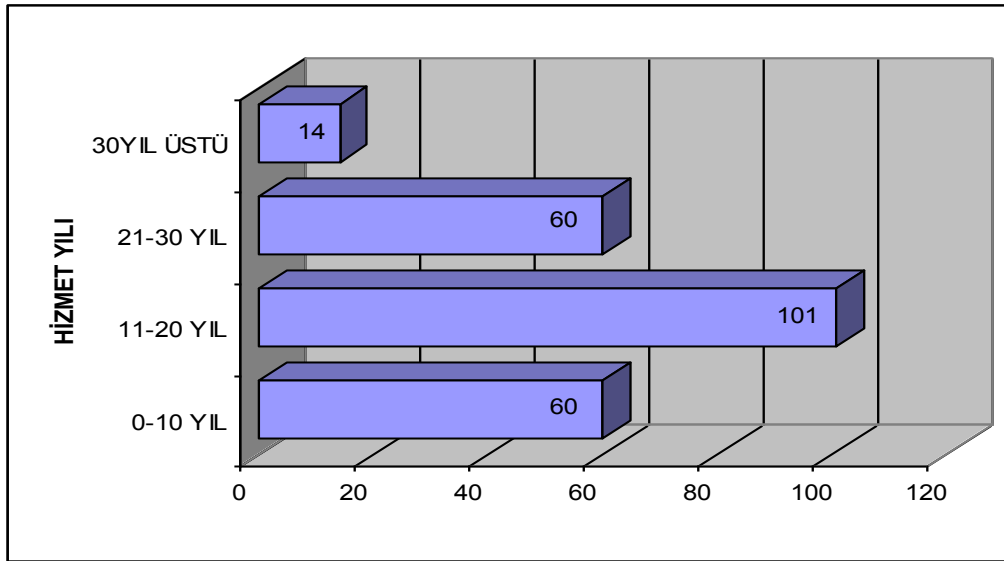
Tablo 1 Unvanların Dolu Kadroya Göre Dağılımı

Başkanlık personelinin % 97'si kadrolu, % 1'i sözleşmeli, % 2'si geçici personel statüsünde görev yapmaktadır. Kadrolu personelin ise % 12,3'ü Şube Md. ve Üstü Yönetici, % 32,7'si Devlet Personel Uzm. ve Yrd, % 49'u İdari Personel, % 6'sı de Destek Hizmetleri personeli olarak çalışmaktadır.



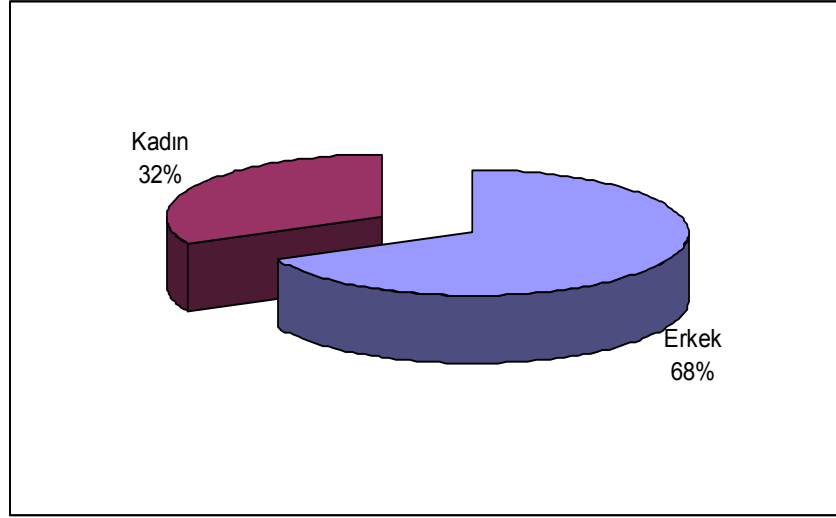
Grafik 2 Unvan Gruplarının Dolu Kadroya Göre Dağılımı

Başkanlık çalışanlarının hizmet yıllarına göre dağılımı; %25,5'i ilk dilim olan 0-10 yıl, %43'ü 11-20 yıl, %25,5'i 21-30 yıl, %6'sı de 30 yıl üstü hizmet yılı olan personel şeklindedir.



Grafik 3 Kadrolu Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

Başkanlıkta 2009 Yılı itibariyle çalışan kadrolu personelin %68'i erkek, %32'si kadın personeldir.

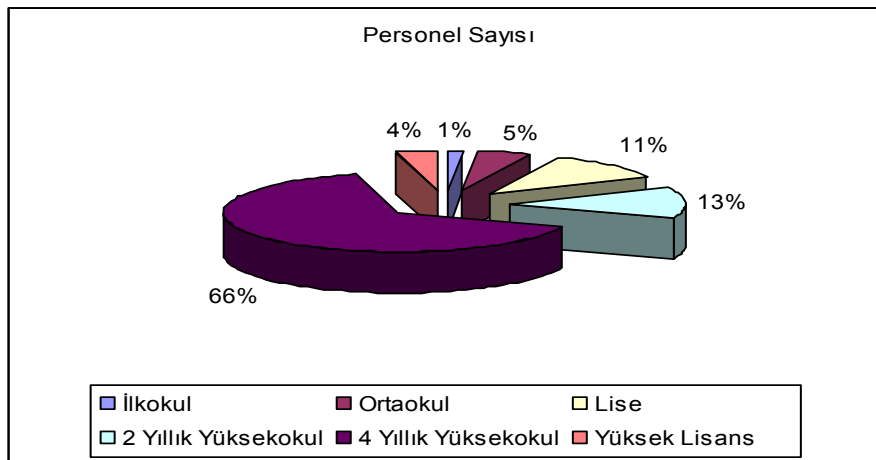


Grafik 4 Kadrolu Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

2009 Yılı sonu itibariyle Devlet Personel Başkanlığında hizmet veren personelin eğitim durumlarına göre detaylı dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmektedir.

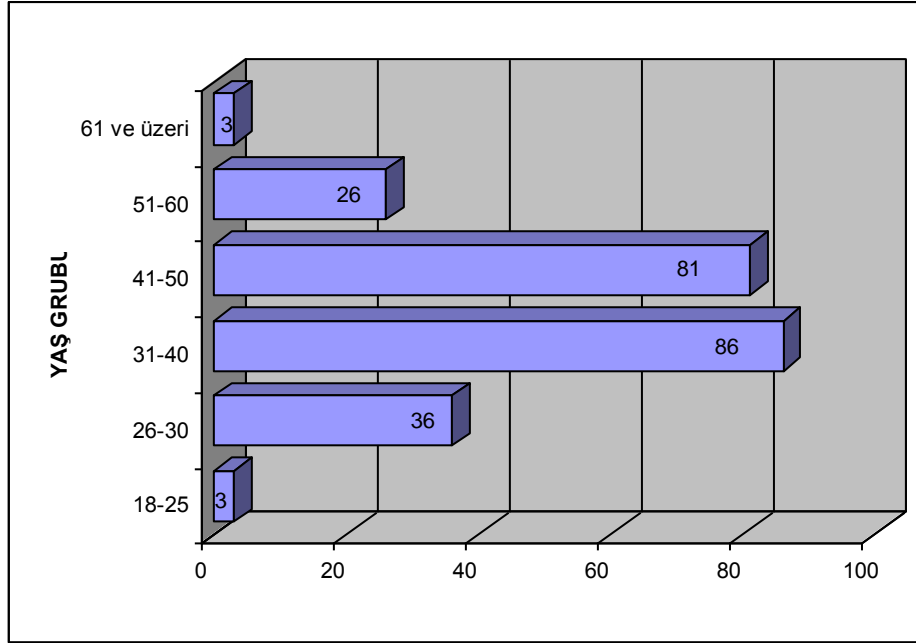
PERSONEL EĞİTİM DURUMLARI	
Eğitim Durum	Adet
İlkokul	3
Ortaokul	12
Lise	27
2 Yıllık Yüksekokul	30
4 Yıllık Yüksekokul	154
Yüksek Lisans	9
Genel Toplam	235

Tablo 2 Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı



Grafik 5 Kadrolu Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Başkanlık personelinin 2009 Yılı itibariyle % 1'i (18-25) , %15'i (26-30), %37'si (31-40), %34'ü (41-50), %11'i (51-60), %1'i ise 60 ve üzeri yaş grubundadır.



Grafik 6 Kadrolu Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

2009 Yılı içerisinde; (18) personelin Başkanlığa ataması yapılmıştır.

2009 Yılı içerisinde (11) personel çeşitli nedenlerle Başkanlıktan ayrılmıştır. Ayrılan personele ilişkin ayrıntılar Tablo 3 de belirtilmiştir.

Statü	Emekli	İstifa	Nakil	Vefat	Genel Toplam
Memur	3	1	7	-	11
Genel Toplam	3	1	7	-	11

Tablo 3 Personelin Görevden Ayrılma Nedenleri

6-SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığın sunduğu hizmetler ana hizmet birimleri, danışma birimi ve yardımcı hizmet birimleri tarafından yerine getirilmektedir. Bu hizmetler şu ana başlıklar altında sıralanabilir:

- Kamu kurum ve kuruluşlarının açıktan atama izni, kadro ve pozisyon değişikliği talepleri ile fazla çalışma taleplerinin değerlendirilmesi, kadro hareketleri ve dolu-boş kadro ve pozisyonların tutulması,
- Sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin ücret tespiti ve vize işlemlerinin yapılması, geçici personel istihdamına yönelik taleplerin değerlendirmesi ile bu konuda Bakanlar Kurulu karar tasarısı hazırlanması,
- Özelleştirme ya da yeniden yapılandırma çalışmaları sonucunda istihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklinin yapılması, özelleştirme işlemleri sonucunda işsiz kalanların diğer kamu kurum ve kuruluşlarına geçici personel statüsünde nakledilmesi ve bilgilerinin tutulması,
- Kamu Personeli Kayıt Sisteminin tek bir veri tabanında toplanarak ilgili kuruluşlara açılması olarak tanımlanan Per-Net Projesinin hayata geçirilmesi işlemlerinin yürütülmesi,
- Yerel yönetimlerin norm kadro çalışmalarının tamamlanmasına dair işlemlerin sürdürülmesi,
- 5535 sayılı Kanun kapsamına giren personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanma teklif işlemlerinin yürütülmesi,
- Özürlülerin Devlet memurluğuna alınması için yapılacak yarışma sınavlarının duyurulması ve Özürlü Personel Bilgi Sisteminin tutulması,
- Avrupa Birliği müktesebatına uyumun sağlanması amacıyla kamu personel mevzuatında gerekli çalışmaların yapılması,
- Kamu personelinin yetiştirilmek amacıyla yurtdışına gönderilmesi işlemlerinin yürütülmesi,
- Milli Güvenlik Akademisine katılacak sivil müdavimlerin seçilmesi işlemlerinin yürütülmesi,
- Kurum personelinin hizmet içi eğitimi, aday memurların eğitimi ile görevde yükselme eğitimine yönelik ders notlarının güncelleştirilmesi ve bu eğitim programlarında eğitici görevlendirilmesi işlemlerinin sürdürülmesi,
- Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavlarının (KPDS) yaptırılması işlemlerinin yürütülmesi,
- Başbakanlık ve Bakanlıklarca intikal ettirilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarının incelenerek görüş verilmesi,

- Kamu personeline ilişkin olarak kurum ve kuruluşlarca tereddüde düşülen çeşitli konularda uygulamaya esas olmak üzere mevzuat çerçevesinde görüşler verilmesi,
- Türkiye Büyük Millet Meclisi Komisyonlarında, Başbakanlıkta ve ilgili bakanlıklarda kanun tasarıları ile ilgili görüşmelere iştirak edilmesi,
- Özelleştirme, merkezi sınav, görevde yükselme konuları ile Başkanlığın görev alanına giren diğer konularda Başkanlığın taraf olduğu davalarda yargılama sürecine ilişkin işlemler ve Başbakanlık Hukuk Müşavirliğinin savunmasına esas teşkil etmek üzere görüş tesis edilmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarına ilişkin taleplerinin, mevzuata ve kamu hizmeti gereklerine uyumunun sağlanması ile bunun denetiminin yapılması,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarına ilişkin taleplerinin kamu istihdam politikaları ve hizmet gerekleri açısından uygun olan tarihlerde ilan işlerine dair Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığıyla (ÖSYM) gerekli koordinasyonun sağlanması,
- Kamu Personeli Seçme Sınavının (KPSS) uygulanmasıyla ilgili kurum ve kuruluşlar ile vatandaşları bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- Kamu yönetiminin iyileştirilmesi ve yeniden yapılandırılması ile Devlet teşkilatının ayrıntılı bir şekilde tespiti yönelik çalışmaların yapılması,
- DPB Web sayfası ve DPB intranet hizmetlerinin sunulması,
- Kamu personeline ilişkin istatistiki bilgilerin derlenmesi ve tutulması,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Başkanlığın stratejik yönetim ve planlama işlemleri, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişi ve raporlama işlemlerinin yürütülmesi,
- Halkla İlişkiler Birimi tarafından Başkanlık görev alanına giren konularda vatandaşları bilgilendirme işlemlerinin sürdürülmesi,
- Bilgi edinme başvurusu yapan vatandaşlardan ve Başbakanlık İletişim Merkezinden (BİMER) gelen dilekçelerin cevaplandırılması,
- Başkanlık hizmetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini işlemlerinin yürütülmesi.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- 1.** Kamu kurum ve kuruluşlarının personel kadroları ile ilgili işlemleri yapmak, uygulamaları takip ve denetlemek.
 - Örgütsel büyüme ve dengesizliği gidermek, kadro ve unvan standardizasyonunun günün şartlarına uygun, dengeli hale getirilmesini sağlama konusunda gerekli çalışmaları yürütmek.
 - Kurum içi, kurumlar arası ve bölgeler arası personel dağılımını yeniden düzenleyerek, vatandaşa doğrudan hizmet verilen noktalardaki personel açığını gidermek.
- 2.** Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmetin yürütülmesinin gerektirdiği seviyede personel istihdam etmesini sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları tespit etmek.
 - Özelleştirme işlemleri neticesinde istihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek, kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek.
- 3.** Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin daha etkili olacak şekilde düzenlenmesi suretiyle kamu personelinin niteliğini her bakımdan yükseltmek.
 - Kamu personelinin kariyer ve liyakat ilkeleri esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliğini sağlamak.
 - Uluslararası kuruluşlarda staj görececek kişiler ile yetiştirilmek amacıyla bütçe imkanları çerçevesinde Devlet memurlarının yurt dışına gönderilmesine ilişkin çalışmalar ile Ülkemize tahsis edilen bursların ilgili kurumlara dağılımını etkinlik ve verimlilik ilkeleri çerçevesinde yapmak.
 - Kamu yönetiminde ve gerektiğinde özel kesimde görevli üst ve orta kademe yöneticilerinin Milli Güvenlik Akademisinde eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak.
 - Kurumların kendi personelini hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirecek eğitim programları yoluyla yetiştirmesine katkı sağlamak ve gerektiğinde genel nitelikli eğitimler düzenlemek.
- 4.** Eğitim programlarına ilişkin koordinasyon, takip ve denetim yapılarak, öngörülen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiğini belirlemek.
 - Eğitim programlarına ilişkin koordinasyon, takip ve denetim yapmak.
 - Kurumlarca düzenlenen eğitim programlarından diğer kurumlarında yararlanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak.
- 5.** Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri dikkate alınarak mevzuata uygunluklarının denetimini yapmak.
 - Aday memurların yetiştirilmesine ilişkin eğitim programları, eğitim ders notları ve kurumlarca hazırlanan yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek suretiyle uygulamada ve kullanılan terimlerde birlik sağlamak.
 - Kurumlarca hazırlanan hizmet içi eğitim yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek ve uygulamalarda etkinlik, verimlilik, tutumluluk ve terim birliğini sağlamak.

- Kurumlar tarafından hazırlanan görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmelik taslaklarının modern insan kaynakları yönetimi anlayışı çerçevesinde mevzuata uygun, yalın, açık ve objektif bir hale getirilmesini sağlamak.
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde etkinliğin, verimliliğin, tutumluluğun ve mevzuata uygunluğun sağlanıp sağlanmadığını dosya üzerinde ve yerinde yapılan incelemelerle tespit etmek ve aksayan yönleri gidermek.

6. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin niteliklerini, ödev, hak, yetki ve sorumluluklarını belirleyen mevzuatı hazırlamak, bu konuları düzenleyen mevzuatın kamu yönetiminde birlik ve beraberlik içinde uygulanmasını sağlamak.

- Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak.
- Hazırlanmış olan mevzuat değişiklik taslaklarının, birliktelik ilkesi çerçevesinde incelenerek yürürlüğe konulmasını sağlamak.
- Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.

7. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak.

- Kamu kurum ve kuruluşlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak.

8. Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için oluşturdukları sendika ve konfederasyonlara ilişkin mevzuatın birlik içinde uygulanmasını, sendika ve konfederasyonlarla Kamu İşveren Kurulu arasındaki çalışma ve iletişim konusunda verilen görevlerin yürütülmesini sağlamak.

- Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek.

9. Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek.

- Kamu kurum ve kuruluşları arasında mevcut görev ve yetki karmaşasını giderecek çalışmalar yapmak.
- Kamu yönetim sistemi ve kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasının iyi yönetim çerçevesinde yeniden yapılandırılarak, görev ve yetkilerini kurumsal yapıları ile uyumlu hale getirme konusunda kamu yönetimi reform çalışmalarına paralel olarak gerekli çalışmaları yürütmek.
- Teşkilatlanma ile ilgili konularda; kamu kurum ve kuruluşları arasında ortaya çıkabilecek farklı uygulamaları tespit edecek ve uygulama birliğini sağlayacak yönde gerekli çalışmaları yürütmek.

10. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerini; memleketin gelişen ve değişen kültürel, sosyal ve ekonomik şartlarına göre yeniden düzenlemek.

- Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını (merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye) tespit etmek ve kamu kurum ve kuruluşların teşkilatlanmalarındaki değişiklikleri sürekli takip etmek ve güncelleme konusunda yeniden yapılanma süreci kapsamında gerekli alt yapı çalışmalarını oluşturmak.

11. Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) ve KADRO-NET projelerini gerçekleştirmek, AB müktesebatını uygulayacak altyapıyı ve DPB e-imza uygulamasının alt yapısını oluşturmak, mevcut kaynaklar ile en iyi hizmetin sunulmasını ve bilgi edinme başvurularının elektronik ortamda değerlendirilmesini sağlamak.

- Bilgi ve iletişim teknolojileri ve politikalarını gözden geçirerek yeniden düzenlemek, e-Avrupa+ projesi ve AB müktesebatını uygulayacak alt yapıyı oluşturmak.

- Kamu kesimi istihdam bilgilerinin MERNİS-KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulması ve T.C. Kimlik Numarası esas alınarak uygulamanın birlikte yürütülmesine ilişkin gerekli çalışmalar yapmak.
- PER-NET / KADRO-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin on-line sistemle güncel olarak tutulmasını sağlayacak çalışmalara devam etmek.
- Kurum personelinin iş moral ve motivasyonunu artırıcı imkanlar sunarak hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi ve becerilerinin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmaya ilişkin gerekli çalışmaları yapmak.
- Bilgi edinme başvurularının hızlı ve kolay bir şekilde yapılması ve sonuçlanmasını sağlama hususunda gerekli çalışmaları yürütmek.

B.Temel Politika ve Öncelikler

217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile yürürlükte bulunan diğer mevzuatla Başkanlığa verilen görevler etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilecektir.

Başkanlık tarafından yürütülen bütün faaliyetlerde insan merkezli bir gelişme ve yönetim anlayışı ile ifa edilen hizmetlerin sunumunda açıklık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti esas alınacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının memur ve sürekli işçi kadroları, sözleşmeli ve geçici iş pozisyonları ile bu kadro ve pozisyonlarda çalışanların kurumlar arası ve her bir kurum ve kuruluşun birimleri itibarıyla dengeli dağılımını sağlayacak düzenlemeler ve uygulamalar gerçekleştirilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapıları göz önünde bulundurularak yürütülmeye çalışılan temel önceliklerle ilgili çalışmaların, Devletin yeniden yapılandırılması çalışmalarının tamamlanmasını müteakip hız kazanması ve sonuçlandırılması hedeflenmektedir.

Kamu personel rejimi mevzuatında uygulamada birlik ve beraberliğin sağlanması, vatandaşlarımızın kendilerini ilgilendiren konularda yaptıkları başvuruların sonuçlandırılarak vatandaş odaklı yönetim anlayışına daha fazla katkıda bulunulması ve memurlar ile diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statüsünün iyileştirilmesi hususunda Başkanlığa verilen görevler yerine getirilecektir.

İdari usul ve esaslarla ilgili konulardaki uygulamaların takip ve değerlendirilmesi suretiyle bu hususlara ilişkin gerekli iyileştirmeler sağlanacaktır.

İş analizleri de dahil olmak üzere görev alanına giren konularda gerekli her türlü araştırma ve incelemeler sonucunda gerekli ilke ve esaslar tespit edilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşlarında Başkanlığın görev alanına giren konularda değişik uygulamaları önleyecek ve uygulama birliğini sağlayacak tedbirler tespit edilecek ve uygulamalar izlenecek, mevzuatta ortaya çıkabilecek aksaklık ve eksiklikleri giderecek çalışmalar yapılacaktır.

Başkanlıkça oluşturulan PER-NET/KADRO-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin On-Line sistemle güncel olarak tutulması sağlanacaktır.

Başkanlık personelinin çalışma şartları iyileştirilerek işyeri memnuniyeti sağlanmak suretiyle iş verimi artırılabacaktır.

Stratejik plan çevresinde, performans programlarının hazırlanmasına dair çalışmalar koordine edilip, sonuçlarına faaliyet raporunda yer verilerek kurum hizmetlerinin etkili, verimli, saydam, ekonomik ve hesap verilebilir olarak sunulmasına imkan verilecektir.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A – Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Devlet Personel Başkanlığına 2009 Yılında bütçe kanunu ile tahsis edilen 11.854.600-TL’lik ödeneğin 9.432.370,52-TL’ lik kısmı (% 79,57) mevzuatına uygun olarak harcanmıştır.

Gider türleri itibariyle ekonomik kodlara göre ödenek ve harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TERTİP	BÜTÇE ÖDENEĞİ	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	GERÇEKLEŞME (%)
PERSONEL GİDERLERİ	8.265.000	8.225.750	7.374.437,10	89,65
SOSYAL GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİD.	709.000	748.250	651.605,52	87,08
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.910.600	1.910.600	1.356.327,90	70,98
CARİ TRANSFERLER	50.000	50.000	50.000	100,00
SERMAYE GİDERLERİ	920.000	920.000	0	0
KURUM TOPLAMI	11.854.600	11.854.600	9.432.370,52	79,57

Tablo 4 2009 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Dağılımı

Personel Giderleri: Harcama kaleminde 8.225.750-TL ‘lik yıl sonu ödeneğinin 7.374.437-TL’ si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 89,65’dir.

Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderleri: Harcama kaleminde 748.250-TL ’lik yıl sonu ödeneğinin 651.605-TL’ si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 87,08’dir.

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri: Harcama kaleminde 1.910.600-TL’ lik yıl sonu ödeneğinin 1.356.327-TL’ si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 70,98’dir.

Cari Transferler: Harcama kalemine 50.000-TL ödenek konulmuş olup, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 100,00 ’dür.

Sermaye Giderleri: Harcama kalemine 920.000-TL ödenek ayrılmış olup, bu ödenek den harcama yapılmamıştır.

Başkanlığımız harcama birimleri itibari ile ödenek ve harcamaları:

KURUMSAL KOD	HARCAMA BİRİMLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	GERÇEKLEŞME (%)
07.78.00.02	ÖZEL KALEM	1.354.380	1.514.730	1.305.187,71	86,17
07.78.00.03	SAVUNMA UZMANLIĞI	55.190	44.390	22.983,37	51,78
07.78.00.04	İDARİ VE MALİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.983.380	3.012.380	1.759.669,62	58,41
07.78.00.23	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	1.179.390	1.151.990	1.040.429,14	90,32
07.78.00.30	KADRO VE KAMU GÖREVLİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.114.620	2.117.220	1.775.365,07	83,85
07.78.00.31	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	763.060	653.060	523.667,11	80,19
07.78.00.32	HUKUKİ VE MALİ STATÜLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.522.740	1.579.690	1.495.948,98	94,70
07.78.00.33	TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	529.050	529.050	414.118,58	78,28
07.78.00.34	PERSONEL KAYITLARI VE BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.352.790	1.252.090	1.095.000,94	87,45
	KURUM TOPLAMI	11.854.600	11.854.600	9.432.370,52	79,57

Tablo 5 2009 Mali Yılı Ödenek ve Harcama Dağılımı

Özel Kalem Harcama Biriminde, 1.514.730-TL' lik yılsonu ödeneğinin 1.305.187,71-TL' si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 86,17' dir.

Savunma Uzmanlığı Harcama Biriminde, 44.390-TL' lik yılsonu ödeneğinin 22.983-TL' si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 51,78' dir. 17 Haziran 2009 tarihli ve 27261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 25 inci maddesinin e fıkrasının 5 inci bendi gereğince birim kaldırılmıştır.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 3.012.380-TL' lik yılsonu ödeneğinin 1.759.669-TL' si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 58,41' dir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Harcama Biriminde, 1.151.990-TL' lik yılsonu ödeneğinin 1.040.429-TL' si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 90,32' dir.

Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 2.117.220-TL' lik yıl sonu ödeneğinin 1.775.365-TL' si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 83,85' dir.

Eğitim Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 653.060-TL' lik yıl sonu ödeneğinin 523.667-TL' si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 80,19' dur.

Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 1.579.690-TL' lik yıl sonu ödeneğinin 1.495.948-TL' si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 94,70' dir.

Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 529.050-TL' lik yıl sonu ödeneğinin 414.118-TL' si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 78,28' dur.

Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 1.252.090-TL' lik yıl sonu ödeneğinin 1.095.000-TL' si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı %87,45' dir.

Devlet Personel Başkanlığı Bütçesinden yıllar itibariyle fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek miktarı ve harcama tutarlarına ilişkin karşılaştırmalı tablo aşağıda gösterilmiştir.

AÇIKLAMA	2007			2008			2009		
	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN (%)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN (%)	YIL SONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	ORAN (%)
Genel Kamu Hizmetleri	9.885.908	8.233.234	83,28	9.525.750	8.943.920	93,89	11.810.210	9.409.387	79,67
Savunma Hizmetleri	43.600	18.660	42,80	52.250	40.545	77,60	44.390	22.983	51,78
TOPLAM	9.929.508	8.251.894	83,10	9.578.000	8.984.465	93,80	11.854.600	9.432.370	79,57

Tablo 6 Yıllar İtibariyle Karşılaştırmalı Fonksiyonel Bazda Dağılımı

Buna göre;

01 Genel Kamu Hizmetleri 2007 Mali Yılı gerçekleşme oranı % 83,28 iken 2008 Mali Yılı gerçekleşme oranı % 93,89 olmuş, 2009 yılında ise bu oran % 79,67 olmuştur.

02 Savunma Hizmetleri 2007 Mali Yılı gerçekleşme oranı % 42,80 iken 2008 Mali Yılında gerçekleşme oranı % 77,60 olmuş, 2009 yılının ilk altı ayı ise bu oran % 51,78 olmuştur.

2. Mali Denetim Sonuçları

Devlet Personel Başkanlığı Sayıştayın dış denetimine tabi olup, 2009 Yılı harcamaları için sorguya ve ilama bağlanmış borcu bulunmamaktadır.

B.Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Devlet Personel Başkanlığı tarafından 2009 Yılında yürütülen faaliyet ve projeler; ana hizmet birimleri, danışma birimi ve yardımcı birimler tarafından yerine getirilmiştir.

a) Ana Hizmet Birimleri

i) Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı:

Yıl içinde (116) adet kamu kurum ve kuruluşunun (5.412) adet kadro için açıktan atama izni talebi değerlendirilmiş ve bu taleplerden (3.423) adedi uygun görülmüştür.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesine göre istihdam edilen sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin ücret tespiti yapılmıştır. Kamu kurum ve kuruluşlarınca (103.553) adet sözleşmeli personel pozisyonunun ilk defa tahsisi talep edilmiş, (64.079) adedi uygun görülmüştür. Sözleşmeli personel pozisyonlarından (8.524) adet unvan değişikliği talebinin (6.827) adedi uygun görülmüştür.

İlgili mevzuat değişiklik ve düzenlemeleri konusunda görüş tesis edilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının serbest bırakma ve dolu-boş kadro değişikliklerine ilişkin talepleri incelenmiş, Başkanlığımızda 15 gün süresince her bir kurum için ayrı ayrı komisyonlarla aralıksız toplantılar yapılmış ve (64.475) dolu kadro değişikliği, (47.208) adet boş kadro değişikliği ve (2.356) adet serbest bırakma işlemi yapılmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının fazla çalışma talepleri değerlendirilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarındaki Geçici Mahiyetteki İşleri Yürütmek Üzere Geçici Personel İstihdamı ve Bu Personele Ödenecek Ücretler Hakkında Karar ile Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığında Çalıştırılacak Geçici Personel Hakkında Bakanlar Kurulu Karar tasarıları hazırlanmış ve yayımlanarak yürürlüğe konulmuştur.

Kamu kurumlarının özürlü memur alımına ilişkin sınav duyurusuna dair talepleri incelenmiş, Anayasa ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda yer alan liyakat ve eşitlik ilkeleri gözetilerek adayların bu ilkelere göre sınava tabi tutulmasını temin edecek şekilde söz konusu duyuru metinleri düzenlenmiş ve Başkanlık tarafından merkezi olarak, belirlenen yönetmelikteki zaman dilimlerinde Türkiye genelinde ilan edilmiştir.

Sözleşmeli personelin 16 haftalık doğum izninin ücretli hale getirilmesi, askerlik dönüşü işe başlatılması, belirli şartlarda eş ve sağlık durumuna dayalı olarak kurum içi yer değişikliği imkanı tanınması, sözleşmeli personele “becayış” hakkı verilmesi yönünde “Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Esaslar” Taslağı hakkında Başbakanlıkta yapılan toplantıya iştirak edilmiştir.

Özelleştirme programına alınan, özelleştirilen, kapatılan, tasfiye edilen veya yeniden yapılandırılan kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan memur, sözleşmeli personel ve kapsam dışı personelden istihdam fazlası olarak bildirilen (4.832) adet personel için işlem tesis

edilerek bu personelden (4.568) adedinin diğerk kamu kurum ve kuruluşlarına atama teklifleri gerçekleştirilmiştir.

Özelleştirme işlemleri sonucu iş akitleri feshedilen ve Başkanlığımıza ismi bildirilen (1.027) adet işçinin diğerk kamu kurum ve kuruluşlarına geçici personel olarak atama teklifleri gerçekleştirilmiştir.

Kamu iktisadi teşebbüslerinde 2009 Yılı içerisinde (19) kurumun kadro iptal ve ihdasına ilişkin talebi değerlendirilerek toplam (2.643) kadro ve pozisyonun iptali, toplam (2.931) kadro ve pozisyonun ihdası uygun görülmüştür.

Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağılı ortaklıkları ile düzenleyici ve denetleyici kurumların kadro ve pozisyonlarına ilişkin açıktan atama izin talepleri değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağılı ortaklıklarının fazla çalışma talepleri değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağılı ortaklıklarında çalışan personel ile yönetim ve denetim kurulu başkan ve üyelerinin ücretlerine ilişkin toplantılara iştirak edilerek Yüksek Planlama Kurulu kararı taslakları hazırlanmış ilgili mercilere sevk edilmek suretiyle sonuçlandırılmıştır. Kamu Personel yönetimi ve idarenin geliştirilmesi ve desteklenmesi alanlarında diğerk ülkelerin ilgili kurumlarıyla imzalanmış olan işbirliği protokolleri ve çalışma planları kapsamında gerekli faaliyetler yürütülmüştür.

Devlet Personel Başkanlığı ile Türk İşbirliği ve Kalkınma İdaresi başkanlığı arasında imzalanmış bulunan İşbirliği protokolü çerçevesinde gerekli faaliyetler yürütülmüştür.

Kamu personel yönetimi ve idarenin geliştirilmesi alanlarında temaslarda bulunmak üzere Devlet Personel Başkanlığını ziyaret eden yabancı ülke ve uluslar arası kuruluş heyetlerinin ağırlanmasına yönelik faaliyetler yürütülmüştür.

Diğerk ülkelerin kamu personel sistemlerine ilişkin araştırma ve incelemeler yapılmıştır. Avrupa Birliği üyelik sürecinde Devlet Personel Başkanlığının görev ve yetki alanına giren hususlarda müktesebat uyumunun sağlanması amacıyla gerekli mevzuat değişiklik çalışmalarını hususunda faaliyetler yürütülmüş, koordine edilmiş, bu amaçla yazışmalar yapılmış, toplantılara iştirak edilmiş ve AB üyelik sürecine ilişkin raporlar hakkında görüşler tesis edilmiştir.

Ülkemizin imzalamış olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan yükümlülüklerden Devlet Personel Başkanlığının görev alanına giren konularda gerekli faaliyetler yürütülmüş ve toplantılara iştirak edilmiştir.

ii) Eğitim Dairesi Başkanlığı:

Yetiştirilmek amacıyla yurtdışına gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde; (37) adet kurumdan (583) adet memurun yetiştirilmek amacıyla yurtdışına gönderilmesine dair kontenjan ayrılmasına ilişkin Bakanlar Kurulu Karar Taslağı hazırlanmış ve Bakanlar Kurulu Kararının istihsalı için Başbakanlığa gönderilmiştir.

Yabancı hükümetlerce ve kurum/kuruluşlarca ülkemize ayrılan (169) adet dış bursla ilgili (719) adet resmi yazının kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılmıştır.

Milli Güvenlik Akademisine sivil müdavim seçimi amacıyla Devlet Personel Başkanlığı tarafından kontenjan ayrılan kurumlardan kontenjan sayısının iki katı kadar adayın bildirilmesi istenmiş, (87) adet kurum ve kuruluştan (71) adet sivil müdavim adayı seçilmiş ve Milli Güvenlik Akademisindeki 66 ncı ve 67 nci dönem eğitim öğretim faaliyetlerine katılmaları sağlanmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının personeline dönük (5) adet müşterek görevde yükselme eğitim programı hazırlayarak uygulamaya konulmuş; eğitici ve eğitimlerin gerçekleştirileceği salonlar temin edilerek (12) adet kurum ve kuruluşun (2.537) adet personeline eğitim verilmiştir.

İlgili kurumlar tarafından düzenlenen toplam (17) adet eğitime (temel eğitim, hazırlayıcı eğitim, görevde yükselme eğitimi ve diğer hizmet içi eğitimler) (52) adet Devlet Personel Uzmanı eğitici olarak görevlendirilmiştir.

Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik'te öngörülen temel eğitimle ilgili ders notlarının güncelleştirilmesi çalışmaları Temel Eğitim Kurulunca gerçekleştirilen toplantılar ve yürütülen çalışmalar neticesinde 2007 yılı içerisinde tamamlandığından "Aday Memurların Temel Eğitim Ders Notları-1", "Aday Memurların Temel Eğitim Ders Notları-2" ve "Aday Memurların Temel Eğitim Programı ve Soruları" kitapları 2009 yılı içerisinde yenilenmiş ve güncellenmiş olup, söz konusu kitapların yedinci baskısı (3) kitap (999) sayfa olarak kamu kurumlarının ve ilgili kamu personelinin hizmetine sunulmuştur.

Mayıs ve Kasım aylarında Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavının yapılmasına ilişkin esasları düzenleyen mevzuatı çerçevesinde, Devlet Personel Başkanlığının başkanlığında Maliye Bakanlığı ve ÖSYM temsilcilerinin katılımı ile Sınav Kurulu toplanarak Mayıs ve Haziran aylarında Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavının yapılmasına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiş ve (2) adet Kılavuz incelenerek uygulamaya konulması kararlaştırılmıştır.

Görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin Genel Yönetmelikte yer alan görevde yükselme eğitimi ortak ders konularını içeren "Görevde Yükselme Eğitimi Ders Notları" adlı kitap, kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla 2009 yılı içerisinde de güncellenmiş ve söz konusu kitabın yeni baskıları yapılmıştır.

"Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı" hazırlanmış ve yürürlüğe konulmasına yönelik Bakanlar Kurulu Kararının istihali için Başbakanlığa intikal ettirilmiştir.

"Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı" hazırlanmış ve kamu kurum ve kuruluşlarının görüşlerini almak üzere gönderilmiştir. Kurumlardan gelen görüşler doğrultusunda söz konusu taslağa son şekli verilmiş olup; Bakanlar Kurulu Kararının istihali için Başbakanlığa intikal ettirmek üzere sevk edilmiştir.

“Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı” hazırlanmış ve kamu kurum ve kuruluşlarının görüşlerini almak üzere gönderilmiştir. Kurumlardan gelen görüşler doğrultusunda söz konusu taslağa son şekli verilmek üzere çalışmalar devam etmektedir.

iii) Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı:

217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 10 uncu maddesi ile diğer mevzuat gereğince, kamu kurum ve kuruluşlarınca gönderilen (25) adet kanun tasarısı taslağı, (3) adet kanun teklifi, (1) adet Kanun Hükmünde Kararname Taslağı, (16) adet Tüzük Taslağı, (149) adet yönetmelik taslağı olmak üzere toplam (248) adet mevzuat taslağı incelenerek görüş tesis edilmiştir.

Ayrıca, kamu kurum ve kuruluşlarına, kamu personeline ilişkin olarak tereddüde düşülen konularda (548) adet mütalaa verilmiş, kamu kurum ve kuruluşlarından ise (2) adet görüş istenilmiştir. Vatandaş odaklı yönetim anlayışının bir uzantısı olarak, vatandaşlarımızdan gelen (648) adet şahıs dilekçesine en geç 30 gün, (29) adet bilgi edinme başvurusuna ise en geç 15 iş günü içinde cevap verilerek, vatandaşlarımızın dilekçe hakkını ve bilgi edinme hakkını etkin bir şekilde kullanmaları sağlanmıştır. Ayrıca, Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) tarafından Başkanlığımıza gönderilen (122) adet BİMER cevaplandırılmıştır.

Öte yandan, (627) adet mahkeme dilekçesine cevap verilmiş, (86) adet dava dosyası hakkında Başbakanlık Hukuk Müşavirliğine bilgi verilmiştir.

Kamu Görevlileri Sendikaları mevzuatı ile ilgili uygulamaya dönük olarak (56) adet görüş verilmiştir.

Bunların yanı sıra, kamu personel rejiminde görülen aksaklık ve eksikliklerin giderilmesi, kamu hizmetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla kamu personel rejimini köklü biçimde yeniden düzenlemeyi öngören Kamu Personel Rejimi Reformu çalışmalarına, gerekli destek verilmiştir.

Ayrıca, Kamu Personeli Genel Tebliğı (Devlet Memurluğuna Alınma hakkında) yayımlanmış, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik, Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliğı, Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğı ve Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelikte değişiklikler yapılmıştır.

iv) Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı:

217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesi gereğince, kamu kurum ve kuruluşlarınca gönderilen (18) adet kanun tasarısı taslağı, (4) adet Bakanlar Kurulu karar taslağı, (1) adet tüzük taslağı ile (11) adet yönetmelik taslağı olmak üzere toplam (34) adet mevzuat taslağı incelenerek görüş tesis edilmiştir.

Adli Tıp Kurumu Kanununun Bazı Maddelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Teklifi, Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Tasarısı ve

Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hakkında ilgili kurum ve kuruluşlarda yapılan toplantılara iştirak edilmiştir.

Bakanlıklar ile bağlı kuruluşların merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatına ilişkin kurulma, kaldırılma ve değişiklik tekliflerini içeren toplam (94) adet dosya incelenerek görüş tesis edilmiştir.

Ayrıca, (5) adet şahıs dilekçesi ile yükseköğretim kuruluşlarının idari ve akademik teşkilatlanmasına ait (30) adet dosya incelenerek görüş tesis edilmiştir.

Kamu Yönetiminin iyileştirilmesi ve yeniden yapılandırılmasına ilişkin çalışmalara alt yapı oluşturmak üzere hazırlanmış bulunan “Devlet Teşkilatı I”, “Devlet Teşkilatı II”, “Bakanlık ve Bağlı Kuruluşların Yurtdışı Teşkilatı” ile Yükseköğretim kurumlarının akademik ve idari teşkilatlarına ilişkin bilgilerin yer aldığı “Yükseköğretim Kurumlarının İdari ve Akademik Teşkilatı” isimli yayınların altyapısını oluşturacak bilgiler güncelleştirilmiş olup, Başkanlığımız resmi internet sitesinde yer almak üzere Devlet Teşkilatı Bilgi Bankasının oluşturulması ve rehber niteliğinde bir yayın haline getirilmesi çalışmaları başlanmış ve sürdürülmektedir.

v) Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Devlet Bakanlığının 2008/1 sayılı Genelgesi kapsamında verilerin doğrudan web tabanlı yazılımları aracılığı ile ilgili bilgi sistemine “bilginin kendi sahibince aktarılması” şeklinde bir uygulama gerçekleştirilmiştir. Buna göre (Disiplin, Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışı Görevlendirme) projeler aktif olarak devam ettirilmiştir, ilave olarak “Tahsis Kontenjan ve Kadro İptal-İhdas Uygulaması” alışmaları ile yeni uygulamalar hizmete sunulmuştur.

Ayrıca Web tabanlı uygulamalara ilave edilebilecek yazılım çalışmaları kapsamında KADRO-NET uygulamalarında yer alacak şekilde 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnemeye Tabii Kurumların (KİT) 1 ve 2 Sayılı cetvele ait Kadro Hareketleri ile Dolu Boş bilgilerinin tutulmasına dair bilgi sisteminin yazılım çalışması devam etmektedir. PER-NET yazılımının kamu kurum ve kuruluşlarına açılabilmesi amacıyla revize çalışmaları yapılmıştır.

Devlet veritabanının temelini teşkil edecek kamu kurum ve kuruluşlarının, kuruluş ve teşkilat yapısını içerik olarak ihtiva eden yazılım çalışması devam etmektedir.

Başkanlığımızda halen kullanılan (.NET teknolojisi ile yazılan) Evrak Bilgi Sistemi üzerinde barkod sistemine geçilerek evrak numarasının barkod üzerinden okunması ve arşivleme işlemlerinde kolaylık sağlanmıştir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının belirli periyotlarda bildirdikleri veriler derlenerek istatistiki bilgiler elde edilmiştir.

st Yönetim Karar Destek Bilgi Sistemiyle, Devlet Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı Makamlarının istediği anlık bilgileri içerecek yazılımlar gerçekleştirip hizmete sunulmuştur.

Başkanlık web sayfasında ilgili kurum ve kuruluşlar ile vatandaşların yararlanması amacıyla personel mevzuatının uygulanması, Devlet teşkilatlanması, kamu personelinin eğitimi, görevde yükselme, kamu görevlileri sendikaları ve istihdam fazlası personel nakli ile ilgili

Başkanlık mütalaalarına yer verilmiş, ilgililerin Başkanlık hizmetlerinden daha hızlı bir şekilde yararlanmasının sağlanması ve kırtasiyeciliğin azaltılması amacıyla Başkanlık web sayfası yenilenmiş ve hizmeti sunumunda etkin olarak kullanılmaya başlanmıştır.

İnternet ortamından yapılan Bilgi Edinme Başvurularının, kolay ve hızlı cevaplandırılması amaçlı arama modülü ilave edilmiştir.

b) Danışma Birimi

i) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik gereği Başkanlığımız program dönemine ilişkin temel stratejisini oluşturan hususlar üst yönetici ve harcama yetkililerince tespit edilmiş, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda bütçeyle ilişkilendirilerek Başkanlığımız 2010 Mali Yılı Performans Programı hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmiştir.

5018 sayılı Kanun kapsamında öngörülen mali yönetim sürecindeki aşamalar gerçekleştirilmiş; 2008 Mali Yılı Kesin Hesap Kanun Tasarısı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmıştır.

2010–2012 Dönemi Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen ilke ve esaslara göre harcama birimlerinin bütçe ve yatırım teklifleri konsolide edilerek Temmuz ayı içerisinde ilgili kurumlara gönderilmiş, kesinleşen yatırım programı Ekim ayında Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına vize ettirilmiştir.

Başkanlığın 2009 Mali Yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin aylık dağılımı yapılarak ayrıntılı harcama programı oluşturulmuştur.

Vize edilen ayrıntılı harcama programında belirlenen ödeneklerle ilgili revize, kurum içi aktarma ile serbest bırakma ve ödenek talepleri Maliye Bakanlığına iletilmiştir. Bunlarla ilgili olarak tenkis belgesi ve ödenek gönderme belgesi icmalleri hazırlanmıştır.

Personel hareketliliğinden kaynaklanan (16) adet kamu zararı dosyası için işlem gerçekleştirilmiştir.

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının hazırladığı Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine dönemsel yatırım gerçekleşme girişleri yapılarak 2009 yılı raporları hazırlanmış ve 2008 yılı Başkanlık Yatırım Projelerinin Gerçekleşme ve Uygulama Sonuçlarına İlişkin Yıllık Yatırım Değerlendirme Raporu ise 2009 Mart ayında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmiştir.

2007 yılı içinde Başkanlığımızın Taşınır Yönetim Bilgi Sistemi elektronik ortamda takip edilmeye başlanmış olup, 2009 yılında ambar kodları ve taşınır kayıt kontrol yetkilileri Sayıştay Başkanlığına bildirilmiş, tüketim malzemelerinin kullanılan kısmının üçer aylık dönemler itibariyle çıkış işlemleri yapılarak Saymanlığa bildirilmiş, bedelsiz devir, hurdaya ayırma işlemleri yapılmış ve yönetmelikte sayılan cetveller düzenlenerek Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Devlet Personel Başkanlığı 2008 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına gönderilmiş olup www.dpb.gov.tr adresinde kamuoyuna ilan edilmiştir.

26/06/2008 tarihli ve 12297 sayılı olur ile onaylanan Başkanlığımız Ön Mali Kontrol Yönergesi çerçevesinde harcamaların ön malî kontrol görevi yürütülmüştür.

Merkezi sınav uygulaması başta olmak üzere kamu personel rejimi ve yönetimi ile özelleştirilen kuruluşlardan diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakledilen istihdam fazlası personel konusunda ortaya çıkan sorun ve tereddütler vatandaşlarımızla telefonla ya da yüz yüze yapılan görüşmelerle giderilmeye çalışılmıştır.

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 31 inci maddesine göre 27/04/2004 tarih 25445 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik gereği 2009 yılına ait bilgi edinme hakkının kullanımına ilişkin veriler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

VERİLER	SAYISI
Bilgi Edinme Başvurusu Toplamı	6231
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişimi sağlanan başvurular	3634
Kısmen olumlu cevaplanarak, kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişimi sağlanan başvurular	109
Reddedilen başvurular	2476
Gizli veya sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak yahut ayrılarak bilgi ve belgelere erişimi sağlanan başvurular	-
Diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen başvurular	12
Başvurusu reddedilenlerden yargıya müracaat edenlerin sayısı	-
Başvurunun reddedilmesi üzerine itiraz edilen başvuru sayısı	9

Tablo 7 Bilgi Edinme Verileri Tablosu

Başbakanlığın 20/01/2006 tarih ve 2006/3 sayılı Genelgesi ile Başbakanlık İletişim Merkezi-Doğrudan Başbakanlık (BİMER) olarak isimlendirilen düzenleme gereğince, BİMER den gönderilen ve Başkanlığımız görev alanına giren toplam (3.631) adet dilekçenin tamamına cevap verilmiştir.

Başbakanlık kütüphanesinde 2009 yılı itibariyle (7.011) adet kitap ve (2.863) adet çeşitli süreli yayın mevcut olup, müracaat eden okuyucuların talepleri karşılanmıştır.

c) Yardımcı Birim

i) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı:

Başkanlığın tamamını ilgilendiren bina küçük onarımı, ısıtma-aydınlatma, santral, asansörlerin ve taşıtların bakım ve onarımları ile yedek parça ve hizmetleri satın alınmış, sigorta vergi ve diğer harçları ödenmiştir.

Temizlik hizmeti ihale yoluyla satın alınmış, temizlik hizmetlerinin şartnameye ve sözleşmeye uygun olarak yürütülmesi sağlanmıştır.

Başkanlığın konut tahsis işlemleri ve bununla ilgili diğer hizmetler yürütülmüştür.

2009 Yılında gelen ve giden evrak dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Evrak Türü	2009
Gelen Evrak	24.594
Giden Evrak	14.097

Tablo 8 Başkanlık Genel Evrak Hacmi

Daire tabipliği bünyesinde tanımlanabilen rahatsızlıklarla ilgili tanıların konup reçetelerin yazılması, kayıtlarının tutulması ve Sağlık Bakanlığına aylık raporlar halinde bildirilmesi işlemleri yapılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Devlet Personel Başkanlığının 2009 Yılı faaliyetlerini yürütürken sahip olduğu üstünlükler ve zayıflıklara ilişkin bilgiler aşağıda ilgili başlıklar altında verilmektedir.

A-ÜSTÜNLÜKLER

Devlet teşkilatı içerisinde önemli fonksiyonlara sahip yerleşik temel değerleri olan, saygın, güvenilir, köklü ve merkezi bir Kurum olması

Görev ve yetkilerimiz ile bağlantılı olarak etki alanımızın geniş olması neticesinde kamu yönetimi ve personel rejimi üzerinde önemli bir rolümüzün olması

Kurum meslek personelinin kamu yönetimi ve kamu personel rejimi alanlarında yüksek mesleki formasyona sahip olması

Küresel bilgi teknolojilerindeki değişim ve gelişimi takip edebilecek altyapıya sahip olmamız ve yeniliklere uyum kolaylığımızın bulunması

Değişim inancına sahip, toplumsal ve kurumsal etik değerleri özümsemiş, mesleki donanımı haiz, vizyon sahibi, özverili, yüksek nitelikli personel kaynağımızın bulunması

Görev alanı ile ilgili mevzuatın oluşturulması, günün değişen şartlarına göre yenilenmesi, uygulanması ve yorumlanmasında belirleyici bir role sahip olması

B-ZAYIFLIKLAR

Mevzuatla yeni görev ve yetkiler verilmesine karşın, mevcut teşkilat yapısında bu görev ve yetkileri ifa etmek üzere yeni birim oluşturulamaması sebebiyle, Kurumun artan hizmetlerinin istenilen düzeyde yürütülememesi

Personelin hizmet ifa ettiği fiziki alanların yetersiz olması

Kurum Personelinin mali ve sosyal haklarının emsali kariyer kamu kurumlarına göre daha düşük seviyede olmasının personelin motivasyonunu olumsuz yönde etkilemesi

Görev alanına giren hizmet ve faaliyetlerin verimlilikle icra edilebilmesi için ihtiyaç duyulan mevzuat değişikliklerinin yürürlüğe konulmasında güçlüklerle karşılaşılması

C- DEĞERLENDİRME

217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameyle yeniden yapılandırılan Devlet Personel Başkanlığının teşkilat yapısında hiçbir değişiklik yapılmaksızın özellikle son 15 yıl içinde muhtelif mevzuatla Başkanlığa yeni ve farklı görevler verilmiştir.

Yıllar içinde yürütülen görevlerde sayısal ve çeşitlilik bakımından ortaya çıkan bu artışlar karşısında Kurumun teşkilat ve personel yapısında gerekli değişiklikler yapılamamış, mevcut birimler ve personel eliyle tüm bu görevlerin üstesinden gelinmeye çalışılmıştır.

İstihdam ya da ihtiyaç fazlası nakle tabi personelin diğer kurum ve kuruluşlara nakil işlemleri, Kamu Personel Seçme Sınavına dair işlemler, bu konularda idare aleyhine açılan davalara ilişkin işlemler, kamu görevlileri sendikalarına dair işlemler, Avrupa Birliği ve dış ilişkiler konusundaki hizmetler, halkla ilişkilere yönelik hizmetler, bilgi edinme taleplerine ilişkin hizmetler, BİMER işleri ve son olarak da kamu mali yönetimi ve kontrolüne ilişkin düzenlemelerin gerektirdiği iş ve işlemler bunların en belli başlılarıdır.

Bu bakımdan, Devlet Personel Başkanlığının, hizmetlerini en iyi şekilde yürütmesi ve günümüz şartlarına uygun bir yapılanmaya kavuşmasına yönelik çalışmaları sonucunda hazırlanmış olan ve bir başkan yardımcılığı, dört daire başkanlığı ve hukuk müşavirliği kurulmasını öngören teşkilat kanunu taslağının kanunlaşmasının büyük önem arz ettiği düşünülmektedir.

Başkanlığın fiziksel yapısında belirlenen eksiklikler giderilerek, yürütülen çalışmaların daha sağlıklı ve süratli bir şekilde sonuçlandırılmasının sağlanması için en uygun yol olacaktır.

Personelin özlük haklarının, muadili kurumlar ve personel düzeyine çıkarılması, fiziki çalışma şartlarının daha da iyileştirilmesi durumunda hizmetlerin daha etkili ve verimli sunulabileceği değerlendirilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığın temel politikaları ve öncelikleri çerçevesinde amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi için, teşkilat yapısında öngörülen düzenlemelerin bir an önce gerçekleştirilmesi ve mali ve sosyal haklarının muadili kurumlar ve personel seviyesine çıkarılması suretiyle Kurum hizmetlerinin etkililiği ve verimliliğinin yükseltilmesi sağlanmalıdır.

Özellikle, bütçe kanunları, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İhale Kanunu ve bunların ikincil mevzuatları gereğince harcama birimlerine verilen mali hizmetlerin gereği gibi yürütülebilmesi ve bu hizmetlerin ana hizmet birimlerinin asli ve sürekli görevlerinin yürütülmesine engel teşkil etmemesi için öncelikle harcama birimlerinin yeterli sayıda, bu konularda bilgi ve deneyim sahibi personelle desteklenmesinin bir zorunluluk olduğu düşünülmektedir.

Diğer taraftan, son derece karmaşık bir hale gelmiş olan kamu personel rejiminin uygulamasında karşılaşılan tereddütlerde yol gösterici olmaya yönelik faaliyetlerden ziyade, günün gereklerine ve ülkemiz şartlarına uygun, etkin ve verimli bir kamu personel rejimi oluşturulmasına yönelik çalışma ve çabalara ağırlık verilmesinin, Devlet Personel Başkanlığının misyonunun da bir gereği olduğu düşünülmektedir.