

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

- A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- B- Teşkilat yapısı
- C- Fiziksel Kaynaklar
- D- İnsan Kaynakları

II-PERFORMANS BİLGİLERİ

- A- Temel Politikalar ve Öncelikler
- B- Amaç ve Hedefler
- C- Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetler
- D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

III- EKLER

I – GENEL BİLGİLER

A-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,
- İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği içinde, kamu görevlileri sendikalarına ilişkin mevzuatın uygulanmasında personel konularında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidererek uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri almak, kamu işverenini temsilen yetkili kurullar ile kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları arasında yürütülen çalışmalarda danışma, destek ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek,
- Özelleştirme veya yeniden yapılandırma sürecinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarındaki istihdam fazlası ve nakle tâbi personele ilişkin işlemleri yürütmek.

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,
- 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 görevlileri sendikaları ve konfederasyonları ile kamu idareleri arasında sosyal diyalogun geliştirilmesi, kamu personel mevzuatının ve kamu yönetimi uygulamalarının değerlendirilmesi, yönetimin daha iyi işleyen bir yapıya kavuşturulması için ortak çalışmalar yürütülmesi, kamu görevlilerinin yönetime katılımının sağlanması ve kamu yönetiminin karşılaştığı sorunlara çözümler geliştirilmesi amacıyla oluşturulan Kamu Personeli Danışma Kurulunda üyelik görevini yerine getirmek,
- Kamu idaresi adına toplu sözleşmeye katılacak Kamu İşveren Heyeti üyelik sıfatıyla görevini ifa etmek,
- Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununda öngörülen Kamu Personeli Danışma Kurulu ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütme görevini icra etmek,
- Toplu sözleşme görüşmelerinin uzlaşmazlıkla sonuçlanması ve toplantı tutanağı imzalanamaması halinde görüşmelerin uzlaşmazlıkla sonuçlandığına dair tespit tutanağını tutmak,
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 34 üncü maddesi çerçevesinde, Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna Devlet Personel Başkanlığını temsilen bir üye görevlendirmek,
- Toplu sözleşme görüşmeleri ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarına katılacak olanların ağırlama, konaklama, yolluk ve gündelikleri ile diğer her türlü giderleri Devlet Personel Başkanlığı bütçesine konulacak ödenekten karşılanacağı hükme bağlandığından, bu görevleri yerine getirmek,
- 4688 sayılı Kanunun uygulanmasını gösteren yönetmelikleri, kamu görevlileri sendikaları konfederasyonlarının da görüşleri alınmak suretiyle Maliye Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile birlikte hazırlamak,
- 4688 sayılı Kanunun uygulanması bakımından; personel konularına ilişkin karşılaşılabilecek sorunları Maliye Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının görüşlerini alarak gidermek ve ortaya çıkabilecek problemleri gidermek amacıyla, anılan Bakanlıklarla ortak çalışmalar yapmak,
- 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,

- 03/10/2011 tarih ve 28073 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 2011/2192 sayılı "Özürhüleri Devlet Memurluđuna Alınma Şartları İle Yapılacak Merkezi Sınav Ve Kura Usulü Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde verilen görevleri 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,
- 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,
- Başkanlık görev ve faaliyet alanına giren konularda yabancı ülke ve kuruluşlarla ilgili 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 işlemlenmesini sağlamak.
- KİT mevzuatının uygulanmasına ilişkin görüş verme ve düzenleme işlemleri yapılarak uygulamada birliğin sağlanması ve hizmetin yürütülmesinde ortaya çıkacak aksaklıkların giderilmesi ve ilgili kuruluşlara yol göstermek,
- Sözleşmeli ve kapsam dışı personel ile yönetim denetim ve tasfiye kurulu üyeleri ile denetçi ücretlerinin tespitine ilişkin Yüksek Planlama Kurulu Karar Tasarısını hazırlamak,
- Zam ve tazminat cetvellerinin kontrol edilerek fazla veya eksik verilen yan ödeme ücretlerinin düzeltilmesi ve kamuya ilave yük getirilmesine engel olmak,
- Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları sözleşmeli personelinin limiti aşan fazla çalışma izin işlemleri yapılarak kamuya ilave yük getirmesini önlemek,
- KİT'lerin ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumların açıktan ve naklen atama izin işlemlerini yürütmek,
- KİT'lerin faaliyet amacına yönelik olarak etkin ve dengeli personel istihdamı sağlanarak kamuya ihtiyaç fazlası personel alımının önüne geçmek,
- İhtiyaç duyulmayan kadro ve pozisyonların iptali ile hizmet icapları çerçevesinde yeni kadro ve pozisyonların ihdası yapılacak ve böylece ihtiyaca uygun personel istihdamının sağlanması ve hizmette verimliliğin artırılmasını sağlayacak personel yapısının oluşturmak,

B-TEŞKİLAT YAPISI

217 sayılı Devlet Personel Başkanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye göre Devlet Personel Başkanlığı; Başkanlıkla, ana hizmet, danışma ve yardımcı birimlerden meydana gelmektedir.

Başkanlığın en üst amiri olan Başkan, Başkanlık hizmetlerini hükümetin genel politikasına, ulusal güvenlik ilkelerine, kalkınma planlarına, yıllık programlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmekle ve Başkanlığın çalışma alanına giren konularda öteki kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve eşgüdümü sağlamakla görevli ve Başbakana karşı sorumludur. Başkanlıkta, Başkan'a yardımcı olmak üzere üç Başkan Yardımcısı görevlendirilebilmektedir.

Başkanlığın ana hizmet, danışma ve yardımcı birimleri ise aşağıda yer almaktadır.

Ana hizmet birimleri şunlardır:

Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı

Eğitim Dairesi Başkanlığı

Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı

Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Kamu Görevlileri Sendikaları Dairesi Başkanlığı

Kamu Personel İstihdamı Dairesi Başkanlığı

Kamu İktisadî Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığı

Bilgi Sistemleri ve İstatistik Dairesi Başkanlığı

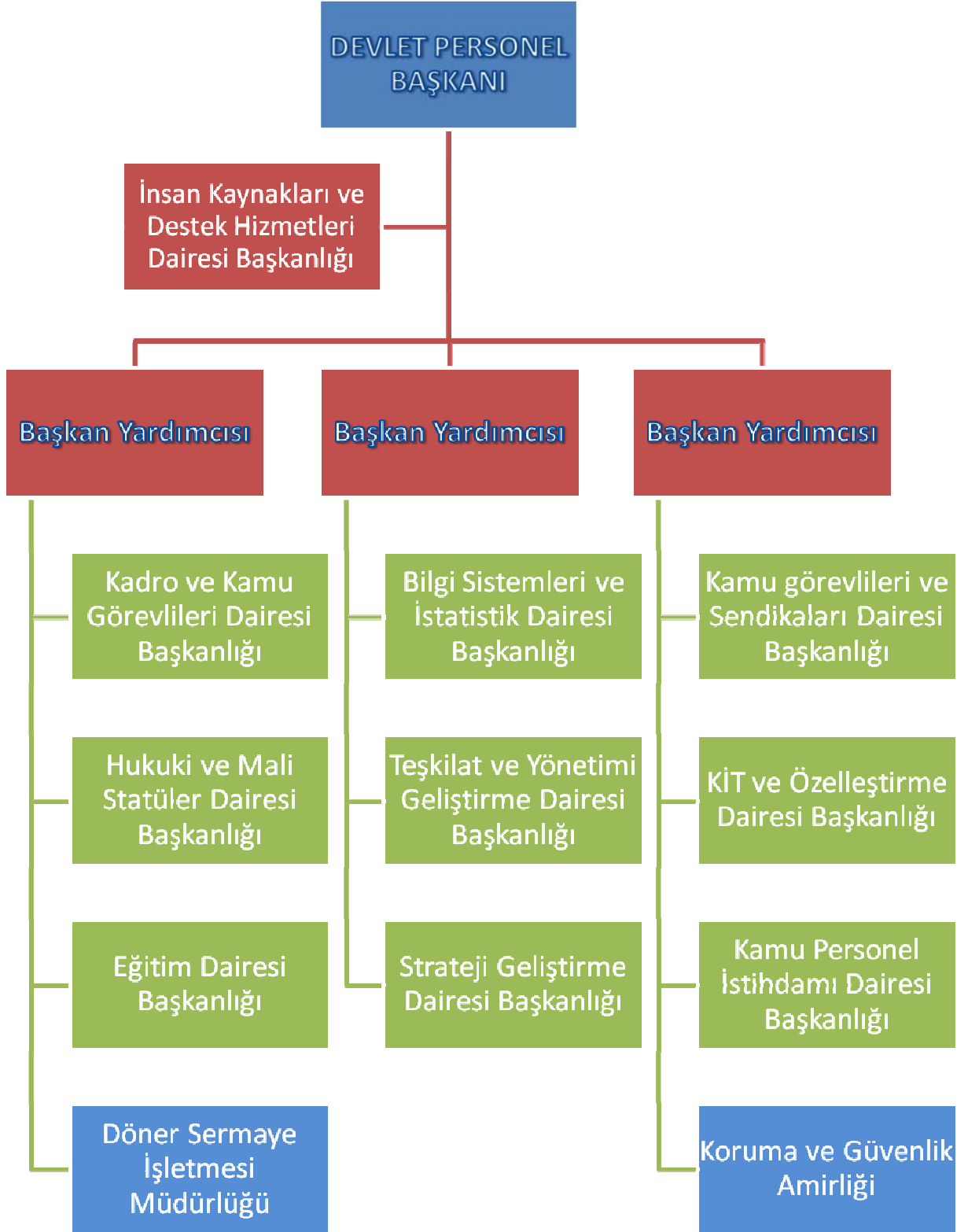
Danışma birimi şunlardır:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yardımcı hizmet birimi şunlardır:

İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

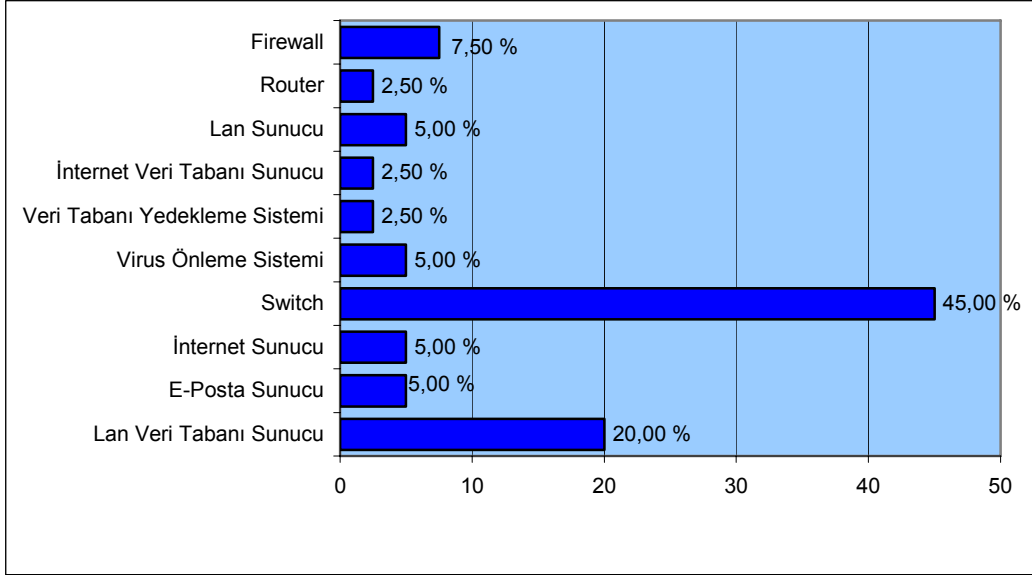
Ayrıca, 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'de yer almamakla birlikte, diğer kanun tüzük ve yönetmeliklerle Devlet Personel Başkanlığına verilen görevlerin yürütülebilmesi amacıyla kurulan ve doğrudan Başkana veya Başkanın görevlendireceği Başkan Yardımcılarından birine ya da daire başkanlıklarına bağlı olarak görev ifa eden birimler bulunmaktadır. Bunlar; Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Bilgi Edinme Birimi, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Birimi, Özürlüler Birimi ve Halkla İlişkiler Biriminden müteşekkildir.



Devlet Personel Başkanlığı Teşkilatı Organizasyon Şeması

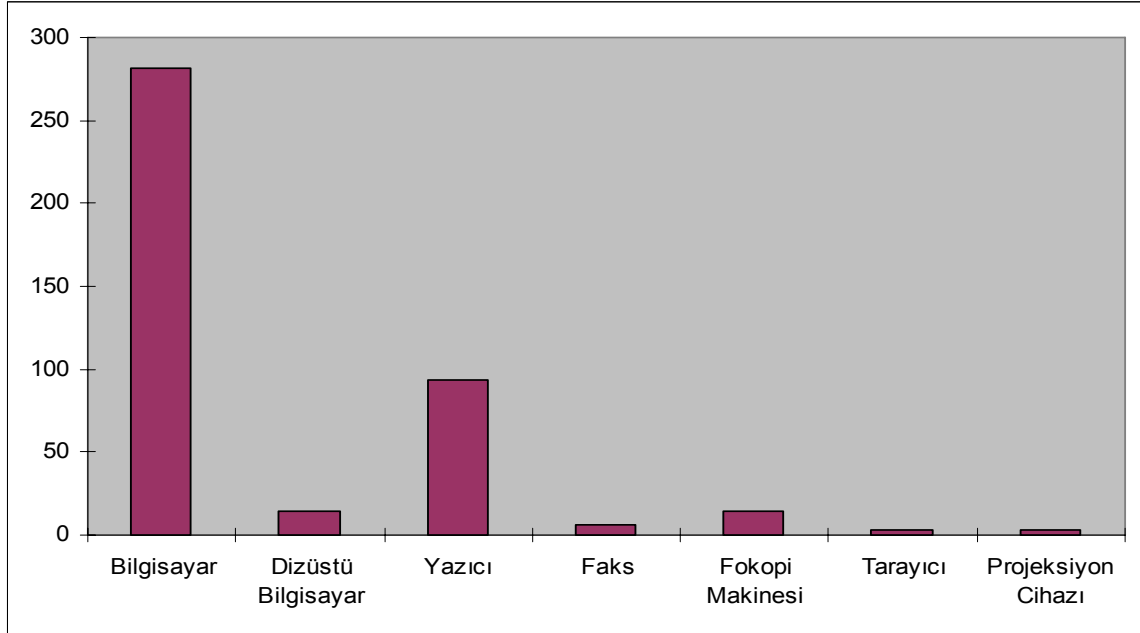
C-FİZİKSEL KAYNAKLAR

Başkanlığın 2012 Yılında bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında sistem iletişim altyapısı ve teknik desteğe ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.



Grafik 1 Sistem İletişim Alt Yapı Cihaz Dağılımı

Kurumsal faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılan teknolojik malzemeler; (282) adet kişisel bilgisayar, (14) adet diz üstü bilgisayar, (93) adet yazıcı, (6) adet faks, (14) adet fotokopi makinesi, (3) adet tarayıcı, (3) adet projeksiyon cihazı olup, söz konusu kaynakların dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



2.5.3. İnsan Kaynakları

Başkanlıkta 2012 Yılı itibarıyla değişik unvanlardan toplam (236) adet kadrolu, (7) adet geçici (657 sayılı Kanununun 4/C maddesine göre) ve olmak üzere toplam (243) adet personel görev yapmaktadır.

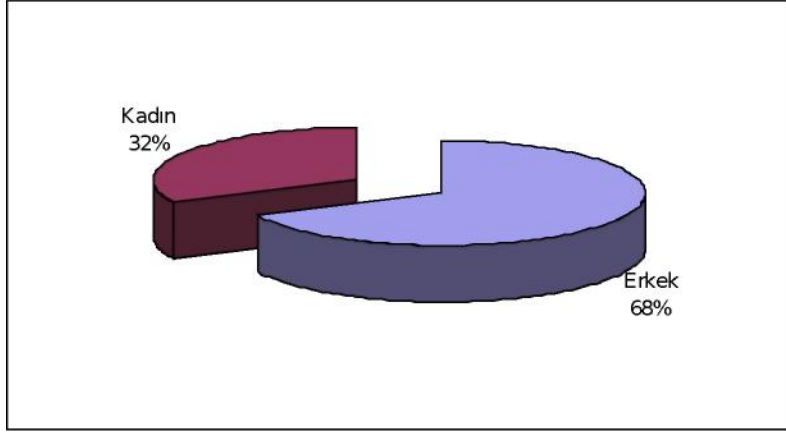
Başkanlıkta görev yapan kadrolu personelin unvanlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNVANLAR	2012 DOLU	YILI KADRO
Devlet Personel Başkanı	1	
Devlet Personel Başkan Yrd.	3	
Daire Başkanı	10	
Başkanlık Müşaviri	2	
Devlet Personel Uzmanı (Şube Müdürü)	7	
Devlet Personel Uzmanı	54	
Devlet Personel Uzman Yrd.	29	
Şube Müdürü	10	
İşletme Müdürü	1	
Koruma ve Güvenlik Amiri	1	
Şef	13	
Mali Hizmetler Uzmanı	1	
Ayniyat Saymanı	1	
Çözümleyici	14	
Programcı	2	
Mütercim	1	
Tekniker	1	
Teknisyen	1	
Hemşire	1	
Memur	1	
Bilgisayar İşletmeni	26	
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	29	
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	12	
Santral Memuru	1	
Şoför	3	
Aşçı	2	
Dağıtıcı	1	
Hizmetli	8	
Kaloriferci	1	
TOPLAM	236	

Başkanlık personel ve teşkilat konuları başta olmak üzere birçok önemli görev üstlenmiş bir ihtisas kurumudur. Kurumun temel hizmetlerini yürüten Devlet Personel Uzmanları mesleğe özel yarışma sınavı ile alınmaktadır. İlk önce uzman yardımcısı olarak atanan meslek personeli, belirli süre bu unvanda çalıştıktan sonra Devlet Personel Başkanlığının görev alanıyla ilgili bir konuda tez hazırlamakta, tezin sınav kurulunca uygun görülmesi durumunda yazılı sınava girmeye hak kazanmaktadır. Yazılı sınavda başarılı olanlar sözlü sınava alınmakta, bu sınavda da başarılı olanlar Devlet Personel Uzmanlığına atanmaktadırlar. Diğer personel ise genel hükümler çerçevesinde atanmaktadır.

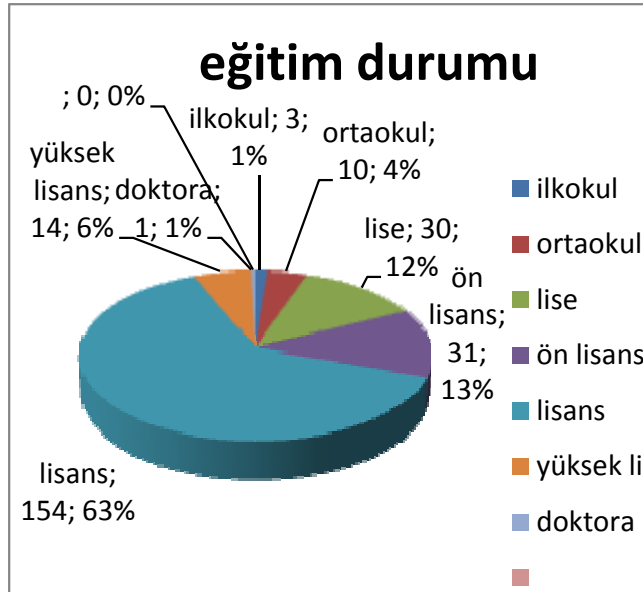
Kurum personelinin % 97'si kadrolu, % 3'ü geçici personel statüsünde görev yapmaktadır.

Başkanlıkta 2012 Yılı itibariyle çalışan kadrolu personelin % 68'i erkek, % 32'u kadın personeldir.



Grafik 1 : Kadrolu Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

2012 Yılı sonu itibariyle Başkanlığın kadrolu personelinin eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



II – PERFORMANS BİLGİLERİ

A-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, 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 artırılabilecektir.

Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasına dair çalışmalar koordine edilip, gerekli düzenlemelere devam edilecektir.

B- Amaç ve Hedefler

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.”

AMAÇ 1. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel kadroları ile ilgili işlemleri yapmak, uygulamaları takip ve denetlemek.

Hedef 1.1. Kadro Rejiminin, yeniden yapılandırılan Kamu Personel Rejimine uyumlaştırılmasını sağlamak.

Hedef 1.2. Örgütsel büyüme ve dengesizliği gidermek, kadro ve unvan standardizasyonunun günün şartlarına uygun, dengeli hale getirilmesini sağlamak.

Hedef 1.3. Kurum içi, kurumlar arası ve bölgeler arası personel dağılımını yeniden düzenleyerek, vatandaşa doğrudan hizmet verilen noktalardaki personel açığını gidermek.

Hedef 1.4. Personel rejimini bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayacak şekilde düzenleyerek aralarındaki uyum ve dengeyi sağlamak.

AMAÇ 2. Kamu kurum ve kuruluşlarında kadro unvanlarının standartlaştırılması ve kodlandırılmasını sağlamak ve görev tanımlarını yapmak, bunların yayımlanmasını sağlamak ve uygulamada rehberlik etmek.

Hedef 2.1. Bütçe imkanları ve mevzuat çerçevesinde, diğer kamu kurumları ile koordineli olarak ve bu kuruluşların katkıları ölçüsünde iş analizi ve görev tanımları yapmak ve kurumsal uygulamalarda rehberlik etmek.

AMAÇ 3. Kalkınma planlarının süresi, sosyal ve ekonomik hedefleriyle uyumlu olmak üzere kamu kesiminde insan gücü planlaması yapmak, performansa dayalı yönetim anlayışını geliştirmek ve bu konulara ilişkin olarak kurum ve kuruluşlara rehberlik etmek.

Hedef 3.1. Personel değerlendirme sistemini modern yönetim anlayışı çerçevesinde gözden geçirerek, personel performansını ölçmeyi sağlayacak objektif ve saydam standartlar geliştirmek.

Hedef 3.2. Kamu kurum ve kuruluşlarında ihtiyaç duyulan sayı ve nitelikte personel istihdamını temin etmek ve değişen şartlara uyumlu etkili bir insan kaynakları planlaması yapmak.

Hedef 3.3. Kamu sektöründe esnek çalışma modellerinin uygulanmasına yönelik araştırmalar yapmak ve ilgili mevzuat düzenlemelerini gerçekleştirmek.

AMAÇ 4. Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmetin yürütülmesinin gerektirdiği seviyede personel istihdam etmesini sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları tespit etmek.

Hedef 4.1. 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.

Hedef 4.2. Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının ihtiyaç duyduğu insangücünün etkin şekilde karşılanmasını sağlamak.

AMAÇ 5. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin daha etkili olacak şekilde düzenlenmesi suretiyle kamu personelinin niteliğini her bakımdan yükseltmek.

Hedef 5.1. Kamu personelinin kariyer ve liyakat ilkeleri esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliğini sağlamak.

Hedef 5.2. 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.

Hedef 5.3. Kurumların kendi personelini hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirilecek eğitim programları yoluyla yetiştirilmesine katkı sağlamak ve gerektiğinde genel nitelikli eğitimler düzenlemek.

Hedef 5.4. Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.

Kamu personel rejiminin işleyişini etkileyen temel problemlerin tespit edilmesi ve saptanan sorunlara ilişkin çözüm önerilerinin geliştirilmesi amacıyla araştırma ve incelemelerin yapılması hedeflenmektedir.

AMAÇ 6. Eğitim programlarına ilişkin koordinasyon, takip ve denetim yapılarak, öngörülen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiğini belirlemek.

Hedef 6.1. Kurumların hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin inceleme, araştırma ve denetim faaliyetlerinin ilgili kurum yöneticileri tarafından yapılmasını sağlamak.

Hedef 6.2. Kurumların eğitim faaliyetlerini incelemek, araştırmak ve denetlemek suretiyle öngörülen hedeflerin gerçekleşme durumunu tespit etmek.

Hedef 6.3. Kurumlarca düzenlenen eğitim programlarından diğer kurumlarında yararlanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak.

AMAÇ 7. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri dikkate alınarak mevzuata uygunluklarının denetimini yapmak.

Hedef 7.1. 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.

Hedef 7.2. Kurumlarca hazırlanan hizmet içi eğitim yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek ve uygulamalarda etkinlik, verimlilik, tutumluluk ve terim birliğini sağlamak.

Hedef 7.3. 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.

Hedef 7.4. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde etkinliğin, verimliliğin, tutumluluğun ve mevzuata uygunluğun sağlanıp sağlanmadığını dosya üzerinde ve yerinde yapılan incelemelerle tespit etmek ve aksayan yönleri gidermek.

AMAÇ 8. 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.

Hedef 8.1. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak ve taslak hazırlama sürecinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Komisyonlarında, Başbakanlıkta ve ilgili bakanlıklarda görüşmelere iştirak etmek.

Hedef 8.2. Hazırlanmış olan mevzuat değişiklik taslaklarının, birliktelik ilkesi çerçevesinde incelenerek yürürlüğe konulmasını sağlamak.

Hedef 8.3. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.

Hedef 8.4. Kamu personeline ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin usul ve esasları belirlemek ve ortaya çıkan tereddütleri gidermek.

AMAÇ 9. Kamu personel rejiminin uygulanması hususunda yapılan kişisel müracaatları, vatandaş odaklı yönetim anlayışı çerçevesinde sonuçlandırmak.

Hedef 9.1. Vatandaşların kamu personel mevzuatı kapsamındaki dilekçelerinin süratle ve amaca uygun olarak cevaplandırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

AMAÇ 10. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak.

Hedef 10.1. 10.1. Kamu kurumlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak.

Hedef 10.2. Kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu kadro ve pozisyonlar için yapacakları bildirimlerin internet üzerinden yapılmasını sağlamak amacıyla bir bilgisayar programının hazırlanarak kullanıma sunulması.

Hedef 10.3. Özürlü memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli özürlü kontenjanları ve özürlü kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek.

Hedef 10.4. Özürlülerin kamu kurum ve kuruluşlarına memur olarak atanmalarında yapılacak sınavların ve işlemlerinin adayların özürlülük durumları dikkate alınarak, adil, şeffaf, nesnel ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

AMAÇ 11. 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 Heyeti arasındaki çalışma ve iletişim konusunda verilen görevlerin yürütülmesini sağlamak.

Hedef 11.1. Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarının ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

Hedef 11.2. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek.

Hedef 11.3. Kamu görevlileri sendika ve konfederasyonlarının yönetime katılımını sağlamak.

AMAÇ 12. Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek.

Hedef 12.1. Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek.

Hedef 12.2. Kamu yönetim sistemi ve kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasının “iyi yönetim” ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işleyişlerini uyumlu hale getirmek.

Hedef 12.3. Teşkilatlanma ile ilgili konularda; statüleri benzer olan kamu kurum ve kuruluşları arasında ortaya çıkabilecek farklı uygulamaları tespit etmek, uygulama birliğini sağlayacak yönde tedbirler almak ve uygulamaları izlemek.

AMAÇ 13. Kamu kurum ve kuruluşlarınca kullanılan idari usul ve metotları değerlendirmek, çalışma usullerini ve iş aksamalarını geliştirmek.

Hedef 13.1. Organizasyon ve metot araştırmaları yapılarak bu konuda kamu kurum ve kuruluşlarına danışma hizmeti sunmak.

AMAÇ 14. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerini; Ülkemizin gelişen ve değişen kültürel, sosyal ve ekonomik şartlarına göre yeniden düzenlemek.

Hedef 14.1. Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını ve değişiklikleri bilgisayar ortamında takip etmek ve güncellemek.

Hedef 14.2. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin, düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.

AMAÇ 15. Kurumsal düzeyde, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımını en etkin ve üst seviyeye getirmek.

Hedef 15.1. 2013 yılı sonuna kadar kurumsal internet ve intranet portalı yenilecektir.

Hedef 15. 2. İnternet Uygulamalarından Per_Net ve Kadro_Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgilerinin MERNİS-KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulmasını ve T.C. Kimlik Numarası esas alınarak uygulamanın birlikte yürütülecektir.

Hedef 15. 3. Projelerinin uygulamaya geçmesi ve kamu kurum ve kuruluşlarının bu altyapıyı kullanmasını müteakip, projenin e-Devlet kapısı ile entegrasyonunu sağlamak, e-Devlet kapısına servis veren uygulamalardan biri olmasını temin etmek.

Program dönemine ait (2013) öncelikli amaç ve hedefler:

AMAÇ NO	HEDEF NO	HEDEFLER
1	1.1	Kadro Rejiminin, yeniden yapılandırılan Kamu Personel Rejimine uyumlaştırılmasını sağlamak.
1	1.2	Örgütsel büyüme ve dengesizliği gidermek, kadro ve unvan standardizasyonunun günün şartlarına uygun, dengeli hale getirilmesini sağlamak.
1	1.3	Kurum içi, kurumlar arası ve bölgeler arası personel dağılımını yeniden düzenleyerek, vatandaşa doğrudan hizmet verilen noktalardaki personel açığını gidermek.
1	1.4	Personel rejimini bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayacak şekilde düzenleyerek aralarındaki uyum ve dengeyi sağlamak.
2	2.1	Bütçe imkanları ve mevzuat çerçevesinde, diğer kamu kurumları ile koordineli olarak ve bu kuruluşların katkıları ölçüsünde iş analizi ve görev tanımları yapmak ve kurumsal uygulamalarda rehberlik etmek.
3	3.1	Personel değerlendirme sistemini modern yönetim anlayışı çerçevesinde gözden geçirerek, personel performansını ölçmeyi sağlayacak objektif ve saydam standartlar geliştirmek.
3	3.2	Kamu kurum ve kuruluşlarında ihtiyaç duyulan sayı ve nitelikte personel istihdamını temin etmek ve değişen şartlara uyumlu etkili bir insan kaynakları planlaması yapmak.
3	3.3	Kamu sektöründe esnek çalışma modellerinin uygulanmasına yönelik araştırmalar yapmak ve ilgili mevzuat düzenlemelerini gerçekleştirmek.
4	4.1	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.
4.	4.2	Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının ihtiyaç duyduğu insangücünün etkin şekilde karşılanmasını sağlamak.
5	5.1	Kamu personelinin kariyer ve liyakat ilkeleri esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliğini sağlamak.
5	5.2	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.
5	5.3	Kurumların kendi personelini hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirilecek eğitim programları yoluyla yetiştirilmesine katkı sağlamak ve gerektiğinde genel nitelikli eğitimler düzenlemek.
5	5.4	Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapmak. Kamu personel rejiminin işleyişini etkileyen temel problemlerin tespit

		edilmesi ve saptanan sorunlara ilişkin çözüm önerilerinin geliştirilmesi amacıyla araştırma ve incelemelerin yapılması hedeflenmektedir.
6	6.1	Kurumların hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin inceleme, araştırma ve denetim faaliyetlerinin ilgili kurum yöneticileri tarafından yapılmasını sağlamak.
6	6.2	Kurumların eğitim faaliyetlerini incelemek, araştırmak ve denetlemek suretiyle öngörülen hedeflerin gerçekleşme durumunu tespit etmek.
6	6.3	Kurumlarca düzenlenen eğitim programlarından diğer kurumlarında yararlanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak.
7	7.1	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.
7	7.2	Kurumlarca hazırlanan hizmet içi eğitim yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek ve uygulamalarda etkinlik, verimlilik, tutumluluk ve terim birliğini sağlamak.
7	7.3	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.
7	7.4	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde etkinliğin, verimliliğin, tutumluluğun ve mevzuata uygunluğun sağlanıp sağlanmadığını dosya üzerinde ve yerinde yapılan incelemelerle tespit etmek ve aksayan yönleri gidermek.
8	8.1	Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak ve taslak hazırlama sürecinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Komisyonlarında, Başbakanlıkta ve ilgili bakanlıklarda görüşmelere iştirak etmek.
8	8.2	Hazırlanmış olan mevzuat değişiklik taslaklarının, birliktelik ilkesi çerçevesinde incelenerek yürürlüğe konulmasını sağlamak.
8	8.3	Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.
9	9.1	Vatandaşların kamu personel mevzuatı kapsamındaki dilekçelerinin süratle ve amaca uygun olarak cevaplandırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.
10	10.1	Kamu kurumlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak
10	10.2	Kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu kadro ve pozisyonlar için yapacakları bildirimlerin internet üzerinden yapılmasını sağlamak amacıyla bir bilgisayar programının hazırlanarak kullanıma sunulması.
10	10.3	Özrü memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli özrü kontenjanları ve özrü kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek.
10	10.4	Özrü memurların kamu kurum ve kuruluşlarına memur olarak atanmalarında yapılacak sınavların ve işlemlerinin adayların özrü durumları dikkate alınarak, adil, şeffaf, nesnel ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.
11	11.1	Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarının ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

11	11.2	Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek.
11	11.3	Kamu görevlileri sendika ve konfederasyonlarının yönetime katılımını sağlamak.
12	12.1	Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek.
12	12.2	Kamu yönetim sistemi ve kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasının “iyi yönetim” ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işleyişlerini uyumlu hale getirmek.
12	12.3	Teşkilatlanma ile ilgili konularda; statüleri benzer olan kamu kurum ve kuruluşları arasında ortaya çıkabilecek farklı uygulamaları tespit etmek, uygulama birliğini sağlayacak yönde tedbirler almak ve uygulamaları izlemek.
13	13.1	Organizasyon ve metot araştırmaları yapılarak bu konuda kamu kurum ve kuruluşlarına danışma hizmeti sunmak.
14	14.1	Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını ve değişiklikleri bilgisayar ortamında takip etmek ve güncellemek.
14	14.2	Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin, düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.
15	15.1	2013 yılı sonuna kadar kurumsal internet ve intranet portalı yenilecektir.
15	15.2	İnternet Uygulamalarından Per_Net ve Kadro_Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgilerinin MERNİS-KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulmasını ve T.C. Kimlik Numarası esas alınarak uygulamanın birlikte yürütülecektir.
15	15.3	Projelerinin uygulamaya geçmesi ve kamu kurum ve kuruluşlarının bu altyapıyı kullanmasını müteakip, projenin e-Devlet kapısı ile entegrasyonunu sağlamak, e-Devlet kapısına servis veren uygulamalardan biri olmasını temin etmek.

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Amaç	Kamu kurum ve kuruluşlarının personel kadroları ile ilgili işlemleri yapmak, uygulamaları takip ve denetlemek. Kadro unvanlarının standartlaştırılması, kodlandırılmasını sağlamak ve görev tanımlarını yapmak, bunların yayımlanmasını sağlamak. Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmetin yürütülmesinin gerektirdiği seviyede personel istihdam etmesini sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları tespit etmek.
Hedef	Örgütsel büyüme ve dengesizliği gidermek, kadro ve unvan standardizasyonunun günün şartlarına uygun, dengeli hale getirilmesini sağlamak. Kurum içi kurumlar arası ve bölgeler arası personel dağılımını yeniden düzenleyerek, vatandaşa doğrudan hizmet verilen noktalardaki personel açığını gidermek.

PERFORMANS HEDEFİ	Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet icaplarına uygun olarak personel ihtiyaçlarının karşılanması
--------------------------	---

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2011	2012	2013
1	İncelenen kadro ve unvan sayısı	131.815	117.800	122.500
2	Kadro ve pozisyon bilgileri tespit edilen kurum sayısı	172	164	175
3	Personel açığının giderilmesine yönelik işbirliği yapılan kurum sayısı	186	188	185

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kadro ve unvan standardizasyonu	1.092.000		1.092.000
2	Kadro ve pozisyon dağılımındaki dengesizliğin giderilmesi	1.092.000		1.092.000
Genel Toplam		2.184.000		2.184.000

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Amaç	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin, personelin niteliğini yükseltecek şekilde düzenlenmesini sağlamak, mevzuata uygunluklarını denetlemek. Eğitim programlarına ilişkin koordinasyon, takip ve denetim yapmak.
Hedef	Kamu personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliğini sağlamak. Kamu personelinin yurtdışında yetiştirilmesine ilişkin kontenjanlar tespit etmek. Kamu yöneticilerinin hizmet içi eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak. Kurumların eğitim programlarına katkı sağlamak. Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapmak. Adaylık memurların yetiştirilmesine ilişkin eğitim programları, eğitim ders notları ve kurumlarca hazırlanan yönetmelik taslaklarını incelemek. Kurumlar tarafından hazırlanan personelin yetiştirilmesine ilişkin yönetmelik taslaklarını incelemek.

PERFORMANS HEDEFİ	Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetiştirmelerini sağlamak için gerekli çalışmalarını yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.
--------------------------	---

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2011	2012	2013
1	Talepte bulunan kurum sayısı	47	47	100
2	Düzenlenen eğitim programlarının sayısı	10	7	10
3	Eğitime tabi tutulan personel ve görevlendirilen eğitici sayısı	3700	1500	3000
4	Hazırlanan ders notları ile bunların güncelleme sayısı	313	600	500
5	Kamu kurumlarınca yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gönderilen personel sayısı	800	800	1000
6	Hazırlanan Bakanlar Kurulu Karar Tasarısı	2	2	4
7	Kurum ve kuruluşlarla şahısların konuya ilişkin olarak cevaplandırılan tereddütlerin sayısı	400	400	400
8	İncelenen eğitim programları ve Taslakların sayısı	350	300	300

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet içi eğitim	273.750		273.750
2	Yurtdışı eğitim	273.750		273.750
3	İnceleme ve denetleme faaliyeti	273.750		273.750
4	Yol gösterme ve destek faaliyeti	273.750		273.750

Genel Toplam	1.095.000		1.095.000
---------------------	-----------	--	-----------

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerini; Ülkemizin gelişen ve değişen kültürel, sosyal ve ekonomik şartlarına göre yeniden düzenlemek.
Hedef	Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını ve değişiklikleri bilgisayar ortamında takip etmek ve güncellemek. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.

PERFORMANS HEDEFİ	Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin taslak, tasarı ve tekliflerin, Devlet teşkilatlanmasına temel teşkil eden kurallar ve içtihatların yanı sıra mevcut teşkilatlanma ve uygulama ile uyumunu gözetmek.
--------------------------	---

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2011	2012	2013
1	Görüş bildirilen kanun tasarı ve teklifler			15
2	Görüş bildirilen diğer taslaklar			70
3	Görüş bildirilen diğer konular			70

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İnceleme ve değerlendirme	147.125		147.125
2	Takip ve denetim	147.125		147.125
3	Mevzuat çalışması	147.125		147.125
4	Yol gösterme ve destek faaliyeti	147.125		147.125
Genel Toplam		588.500		588.500

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Amaç	Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek.
Hedef	Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek. Kamu teşkilatlanmasının, iyi yönetim ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işleyişlerini uyumlu hale getirmek.

PERFORMANS HEDEFİ	Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek. Kamu teşkilatlanmasının, iyi yönetim ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işleyişlerini uyumlu hale getirmek.
--------------------------	---

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2011	2012	2013
1	Güncelleştirilen yayın sayısı			2
2	Teşkilatı İncelenen Kurum/Kuruluş			300
3	İnceleme ve Araştırmaya İlişkin Rapor			2

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İnceleme ve değerlendirme	147.125		147.125
2	Takip ve denetim	147.125		147.125
3	Mevzuat çalışması	147.125		147.125
4	Yol gösterme ve destek faaliyeti	147.125		147.125
Genel Toplam		588.500		588.500

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Amaç	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.
Hedef	Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.

PERFORMANS HEDEFİ	Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.
--------------------------	---

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2011	2012	2013
1	Hazırlık çalışması yapılan mevzuat sayısı	4	4	4
2	İncelenerek görüş bildirilen mevzuat sayısı	160	252	180

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevzuat hazırlık çalışması	1.086.500		1.086.500
2	Mevzuat inceleme çalışmaları	1.086.500		1.086.500
Genel Toplam		2.173.000		2.173.000

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Amaç	Kamu kurumlarının personel kadroları ile ilgili işlemleri yapmak, uygulamaları takip ve denetlemek. Kamu kurumlarının hizmetin yürütülmesinin gerektirdiği seviyede personel istihdam etmesini sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları tespit etmek. İstihdam fazlası haline gelen personelin nakline ilişkin usul ve esasları güncellemek. Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının ihtiyaç duyduğu insangücünün etkin şekilde karşılanmasını sağlamak.
Hedef	İstihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek. Kurumların kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek. Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının kadro ve pozisyon iptal ve ihdas talepleri ile diğer işlemlerine ilişkin olan uygulamaları değerlendirmek.

PERFORMANS HEDEFİ	İstihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek. Kurumların kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek. Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının kadro ve pozisyon iptal ve ihdas talepleri ile diğer işlemlerine ilişkin olan uygulamaları değerlendirmek.
--------------------------	--

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2011	2012	2013
1	İstihdam fazlası olduğu olarak Başkanlığımızca personeli nakledilen kurum sayısı	9	9	10
2	Personel açığının giderilmesine yönelik işbirliği yapılan kurum sayısı	35	35	36
3	Özelleştirme uygulamaları kapsamında, geliştirilen usul ve esas sayısı	5	5	5
4	Kamu iktisadi teşebbüslerinde gerçekleştirilen faaliyet göstergeleri ile iptal veya ihdası istenilen kadro ve pozisyon sayısı.	190	187	190
5	Kamu kurumlarına yerleştirilen istihdam fazlası personel sayısı	3565	428	1500
6	Kamu kurumlarına geçici personel olarak yerleştirilen personel sayısı	1243	876	1500
7	Personel nakledilen kurum sayısı	81	64	80
8	Fazla çalışmaya ilişkin incelenen dosya sayısı	3	7	10

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kamu kurumlarının personel ihtiyacının karşılanması	50.750		50.750
2	Mevzuat inceleme çalışmaları	50.750		50.750
3	Mevzuat hazırlık çalışmaları	50.750		50.750
4	İnceleme ve değerlendirme	50.750		50.750
Genel Toplam		203.000		203.000

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	-----------------------------------

Amaç	Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak.
Hedef	Özürüleri dahil olmak üzere kamu kurumlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak. Özürüli memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli özürüli kontenjanları ve özürüli kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek.

PERFORMANS HEDEFİ	Özürüleri dahil olmak üzere kamu kurumlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak. Özürüli memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli özürüli kontenjanları ve özürüli kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek.
--------------------------	--

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2011	2012	2013
1	Özürüli alım amacıyla bildirimde bulunulan kadro sayısı		7.746	8.000
2	Yaptırılan Kamu Personeli Seçme Sınav sayısı		2	1
3	Özürüleri dahil olmak üzere Kamu kurumlarına yerleştirilen personel sayısı		31.801	42.000
4	Kamu personelinin alımına ilişkin geliştirilen esas ve usul sayısı		222	250

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevzuat hazırlık çalışması	65.000		65.000
2	Mevzuat inceleme çalışmaları	65.000		65.000
3	Kamu kurumlarına personel yerleştirilmesine ilişkin iş ve işlemler	65.000		65.000
Genel Toplam		195.000		195.000

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Amaç	Kamu görevlilerinin oluşturdukları sendika ve konfederasyonlara ilişkin mevzuatın birlik içinde uygulanmasını, sendika ve konfederasyonlarla Kamu İşveren Heyeti arasındaki çalışma ve iletişim konusunda verilen görevlerin yürütülmesini sağlamak.
Hedef	Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarının ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek.

PERFORMANS HEDEFİ	Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarının ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek
--------------------------	--

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2011	2012	2013
1	Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak verilen görüş sayısı.		85	80
2	Toplu sözleşme ve Kamu Personeli Danışma Kurulu sonrasında üzerinde çalışma ve değerlendirme yapılan takip konusu sayısı.		161	80
3	Kurumlararası uygulama birliğini sağlamak amacıyla yapılan toplantılarda tutanak altına alınan karar sayısı.		8	5
4	Kamu Personeli Danışma Kurulu hazırlık çalışmaları için ilgili sendika ve konfederasyonlar ile kurumlarla yapılan toplantı sayısı.		10	10
5	Kamu Personeli Danışma Kurulu sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi için yapılan yazışma sayısı,		25	50
6	Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi için yapılan yazışma sayısı		39	-
7	Hazırlanan mevzuat tasarısı sayısı.		3	1

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevzuat hazırlık çalışması	51.000		51.000
2	Mevzuat inceleme çalışmaları	51.000		51.000
3	Hakem Kurulu ile Danışma Kurulu toplantılarına ilişkin sekreteryaya işlemleri	50.000		50.000
Genel Toplam		152.000		152.000

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Amaç	Kurumsal düzeyde, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımını etkin ve üst seviyeye getirmek.
Hedef	İnternet Uygulamalarından Per_Net ve Kadro_Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulacak. Proje e-Devlet kapısı ile entegrasyonu sağlanacak.

PERFORMANS HEDEFİ	İnternet Uygulamalarından Per_Net ve Kadro_Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulacak. Proje e-Devlet kapısı ile entegrasyonu sağlanacak.
--------------------------	--

Performans göstergeleri		2011	2012	2013
1	Tanımlanan vize ve benzeri iş süreçlerinin sayısı	2	2	2
2	İşbirliğine gidilen kurum sayısı	300	1000	1500
3	Personele ait bilgilerin on-line ortamda girilmesi için yapılmış olan düzenlemelerin sayısı	3	2	2
4	Merkezi Bilgiişlem servisine bilgi aktaran kamu kurum ve kuruluşu sayısı	300	1000	1500
5	Kullanıcı Sayısı			3000
6	Proje kayıt sistemine aktarılan veri sayısı	1500000	1500000	1500000
7	İş süreci olarak protokoller sonrası anlaşma yapılan kamu kurum ve kuruluşlarının personel sistemlerinin Per-Net Kadro-Net ile irtibatlı olması için yazılacak web servis yazılımları sayısı	10	10	10
8	Koordinasyon sağlanan ilgili taraflar ile bu kapsamda yapılan protokol (sözleşme) sayısı	10	10	10
9	Konumsal karar destek sisteminden faydalanıcı sayısı	1	1	1
10	İhale çalışmaları için hazırlanacak idari, teknik şartnameler	2	2	2
11	MERNİS üzerinden kayıtların T.C. Kimlik numarası ile irtibatı için yapılacak anlaşmalar sonrası sözleşme protokollü	1	1	
12	Web servisleri üzerinden güncel olarak online akışını sağlayacak kurumlar ile yapılacak protokoller	10	10	1
13	Düzenlenen interaktif eğitim ve görsel eğitim sayısı			10
14	kurumsal internet sayfasında ziyaret sayısı (günlük)			2
15	Kurum içi portallerin kullanma oranı			1
16	Veri tabanına yüklenen verilerden hatasız olanların yüzdesi			200
17	İnternet üzerinde yayımlanan görüş sayısı			10000

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yazılım Faaliyet	593.000		593.000
2	Protokol Faaliyeti	593.000		593.000
3	e-Uygulama Faaliyeti	595.000		595.000
Genel Toplam		1.781.000		1.781.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Örgütsel büyüme ve dengesizliği gidermek, kadro ve unvan standardizasyonunun günün şartlarına uygun, dengeli hale getirilmesini sağlamak. Kurum içi kurumlar arası ve bölgeler arası personel dağılımını yeniden düzenleyerek, vatandaşa doğrudan hizmet verilen noktalardaki personel açığını gidermek.
--------------------------	---

Faaliyet Adı	Kadro ve unvan standardizasyonu
---------------------	---------------------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı
--	---

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.896.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	244.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	44.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.184.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.184.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Örgütsel büyüme ve dengesizliği gidermek, kadro ve unvan standardizasyonunun günün şartlarına uygun, dengeli hale getirilmesini sağlamak. Kurum içi kurumlar arası ve bölgeler arası personel dağılımını yeniden düzenleyerek, vatandaşa doğrudan hizmet verilen noktalardaki personel açığını gidermek.
Faaliyet Adı	Kadro ve pozisyon dağılımındaki dengesizliğin giderilmesi
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.896.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	244.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	44.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.184.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.184.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetişmelerini sağlamak için gerekli çalışmalarını yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.
--------------------------	---

Faaliyet Adı	Hizmet içi eğitim
---------------------	-------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Eğitim Dairesi Başkanlığı
--	----------------------------------

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	875.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	96.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	124.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.095.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.095.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetişmelerini sağlamak için gerekli çalışmalarını yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.
--------------------------	---

Faaliyet Adı	Yurtdışı eğitim
---------------------	-----------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Eğitim Dairesi Başkanlığı
--	----------------------------------

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	875.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	96.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	124.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.095.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.095.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetişmelerini sağlamak için gerekli çalışmalarını yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.
--------------------------	---

Faaliyet Adı	İnceleme ve denetleme faaliyeti
---------------------	---------------------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Eğitim Dairesi Başkanlığı
--	----------------------------------

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	875.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	96.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	124.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.095.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.095.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetiştirmelerini sağlamak için gerekli çalışmalarını yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.
Faaliyet Adı	Yol gösterme ve destek faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Eğitim Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	875.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	96.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	124.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.095.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.095.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek. Kamu teşkilatlanmasının, iyi yönetim ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işleyişlerini uyumlu hale getirmek.
--------------------------	--

Faaliyet Adı	İnceleme ve değerlendirme
---------------------	---------------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı
--	---

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.033.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.177.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.177.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek. Kamu teşkilatlanmasının, iyi yönetim ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işleyişlerini uyumlu hale getirmek.
--------------------------	--

Faaliyet Adı	Takip ve denetim
---------------------	------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı
--	---

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.033.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.177.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.177.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek. Kamu teşkilatlanmasının, iyi yönetim ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işleyişlerini uyumlu hale getirmek.
--------------------------	--

Faaliyet Adı	Mevzuat çalışması
---------------------	-------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı
--	---

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.033.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.177.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.177.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek. Kamu teşkilatlanmasının, iyi yönetim ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işleyişlerini uyumlu hale getirmek.
Faaliyet Adı	Yol gösterme ve destek faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.033.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.177.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.177.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını ve değişiklikleri bilgisayar ortamında takip etmek ve güncellemek. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.
--------------------------	---

Faaliyet Adı	İnceleme ve değerlendirme
---------------------	---------------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı
--	---

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.033.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.177.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.177.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını ve değişiklikleri bilgisayar ortamında takip etmek ve güncellemek. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.
--------------------------	---

Faaliyet Adı	Takip ve denetim
---------------------	------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı
--	---

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.033.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.177.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.177.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını ve değişiklikleri bilgisayar ortamında takip etmek ve güncellemek. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.
--------------------------	---

Faaliyet Adı	Mevzuat çalışması
---------------------	-------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı
--	---

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.033.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.177.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.177.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını ve değişiklikleri bilgisayar ortamında takip etmek ve güncellemek. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.
--------------------------	---

Faaliyet Adı	Yol gösterme ve destek faaliyeti
---------------------	----------------------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı
--	---

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.033.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.177.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.177.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.
Faaliyet Adı	Mevzuat hazırlık çalışması
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.887.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	216.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.173.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.173.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.
Faaliyet Adı	Mevzuat inceleme çalışmaları
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.887.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	216.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.173.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.173.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İstihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek. Kurumların kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek. Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının kadro ve pozisyon iptal ve ihdas talepleri ile diğer işlemlerine ilişkin olan uygulamaları değerlendirmek
Faaliyet Adı	Kamu kurumlarının personel ihtiyacının karşılanması
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	166.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		203.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		203.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İstihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek. Kurumların kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek. Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının kadro ve pozisyon iptal ve ihdas talepleri ile diğer işlemlerine ilişkin olan uygulamaları değerlendirmek
Faaliyet Adı	Mevzuat inceleme çalışmaları
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	166.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		203.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		203.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İstihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek. Kurumların kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek. Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının kadro ve pozisyon iptal ve ihdas talepleri ile diğer işlemlerine ilişkin olan uygulamaları değerlendirmek
Faaliyet Adı	Mevzuat hazırlık çalışmaları
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	166.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		203.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		203.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İstihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek. Kurumların kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek. Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının kadro ve pozisyon iptal ve ihdas talepleri ile diğer işlemlerine ilişkin olan uygulamaları değerlendirmek
Faaliyet Adı	İnceleme ve değerlendirme
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	166.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		203.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		203.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Özrürlüer dahil olmak üzere kamu kurumlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanması sağlamak. Özürlü memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli özürlü kontenjanları ve özürlü kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek.
Faaliyet Adı	Mevzuat hazırlık çalışması
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kamu Personeli İstihdam Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	158.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	16.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		195.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		195.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Özrürlüler dahil olmak üzere kamu kurumlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanması sağlamak. Özürlü memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli özürlü kontenjanları ve özürlü kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek.
Faaliyet Adı	Mevzuat inceleme çalışmaları
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kamu Personeli İstihdam Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	158.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	16.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		195.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		195.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Özrürlüder dahil olmak üzere kamu kurumlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanması sağlamak. Özürlü memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli özürlü kontenjanları ve özürlü kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek.
Faaliyet Adı	Kamu kurumlarına personel yerleştirilmesine ilişkin iş ve işlemler
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kamu Personeli İstihdam Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar:	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	158.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	16.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		195.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		195.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarının ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek
--------------------------	---

Faaliyet Adı	Mevzuat hazırlık çalışması
---------------------	----------------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kamu Görevlileri Sendikaları Dairesi Başkanlığı
--	--

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	118.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		152.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		152.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarının ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek
Faaliyet Adı	Mevzuat inceleme çalışmaları
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kamu Görevlileri Sendikaları Dairesi Başkanlığı

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	118.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		152.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		152.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarının ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek
Faaliyet Adı	Hakem Kurulu ile Danışma Kurulu toplantılarına ilişkin sekreteryaya işlemleri
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Kamu Görevlileri Sendikaları Dairesi Başkanlığı

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	118.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		152.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		152.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	İnternet Uygulamalarından Per_Net ve Kadro_Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibath olarak tutulacak. Proje e-Devlet kapısı ile entegrasyonu sağlanacak.
--------------------------	--

Faaliyet Adı	Yazılım Faaliyet
---------------------	------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Bilgi Sistemleri ve İstatistik Dairesi Başkanlığı
--	--

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.066.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	151.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	564.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.781.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.781.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	---

Performans Hedefi	İnternet Uygulamalarından Per_Net ve Kadro_Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibath olarak tutulacak. Proje e-Devlet kapısı ile entegrasyonu sağlanacak.
--------------------------	--

Faaliyet Adı	Protokol Faaliyeti
---------------------	--------------------

Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Bilgi Sistemleri ve İstatistik Dairesi Başkanlığı
--	--

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.066.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	151.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	564.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.781.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.781.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İnternet Uygulamalarından Per_Net ve Kadro_Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulacak. Proje e-Devlet kapısı ile entegrasyonu sağlanacak.
Faaliyet Adı	e-Uygulama Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimleri veya Birimi	Bilgi Sistemleri ve İstatistik Dairesi Başkanlığı

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.066.000
02	SGK Devlet Primi Giderleri	151.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	564.000
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.781.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.781.000

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	07.78-DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI								
	Performans Hedefi	Faaliyet	Açıklama	2013					
				Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	Pay(%)	(TL)	Pay(%)	(TL)	Pay(%)	
1			Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet icaplarına uygun olarak personel ihtiyaçlarının karşılanması	2.628.000	18.17			2.628.000	18.17
	1		Kadro ve unvan standardizasyonu	1.092.000	9.08			1.092.000	9.08
	2		Kadro ve pozisyon dağılımındaki dengesizliğin giderilmesi	1.092.000	9.08			1.092.000	9.08
2			Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetiştirmelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.	1.095.000	9.11			1.309.500	7.6
	4		Hizmet içi eğitim	273.750	2.27			273.750	2.27
	5		Yurtdışı eğitim	273.750	2.27			273.750	2.27
	6		İnceleme ve denetleme faaliyeti	273.750	2.27			273.750	2.27
	7		Yol gösterme ve destek faaliyeti	273.750	2.27			273.750	2.27
3			Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin taslak, tasarı ve tekliflerin, Devlet teşkilatlanmasına temel teşkil eden kurallar ve içtihatların yanı sıra mevcut teşkilatlanma ve uygulama ile uyumunu gözetmek.	588.500	4.89			588.500	4.89
	8		İnceleme ve değerlendirme	147.125	1.22			147.125	1.22
	9		Takip ve denetim	147.125	1.22			147.125	1.22
	10		Mevzuat çalışması	147.125	1.22			147.125	1.22
	11		Yol gösterme ve destek faaliyeti	147.125	1.22			147.125	1.22
4			Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek. Kamu teşkilatlanmasının, iyi yönetim ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işlevişlerini uyumlu hale getirmek.	588.500	4.89			588.500	4.89
	12		İnceleme ve değerlendirme	147.125	1.22			147.125	1.22
	13		Takip ve denetim	147.125	1.22			147.125	1.22
	14		Mevzuat çalışması	147.125	1.22			147.125	1.22
	15		Yol gösterme ve destek faaliyeti	147.125	1.22			147.125	1.22
4			Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.	2.173.000	18.08			2.173.000	18.08
	16		Mevzuat hazırlık çalışması	1.086.500	9.04			1.086.500	9.04
	17		Mevzuat inceleme çalışmaları	1.086.500	9.04			1.086.500	9.04
5			İstihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek. Kurumların kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek. Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının kadro ve pozisyon iptal ve ihdas talepleri ile diğer işlemlerine ilişkin olan uygulamaları değerlendirmek.	203.000	1.68			203.000	1.68

	18	Kamu kurumlarının personel ihtiyacının karşılanması	50.750	0.42			50.750	0.42
	19	Mevzuat inceleme çalışmaları	50.750	0.42			50.750	0.42
	20	Mevzuat hazırlık çalışmaları	50.750	0.42			50.750	0.42
	21	İnceleme ve değerlendirme	50.750	0.42			50.750	0.42
6		Özürllüler dahil olmak üzere kamu kurumlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak. Özürllü memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli özürllü kontenjanları ve özürllü kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek.	195.000	1.62			195.000	1.62
	22	Mevzuat hazırlık çalışması	65.000	0.54			65.000	0.54
	23	Mevzuat inceleme çalışmaları	65.000	0.54			65.000	0.54
	24	Kamu personelinin alımına ilişkin geliştirilen esas ve usul sayısı	65.000	0.54			65.000	0.54
7		Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarının ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarının sekretaryaya hizmetlerini yürütmek. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek	152.000	1.26			152.000	1.26
	25	Kamu Personeli Danışma Kurulunda Görüşülen konu sayısı	51.000	0.42			72.500	0.42
	26	Mevzuat inceleme çalışmaları	51.000	0.42			72.500	0.42
	27	Hakem Kurulu ile Danışma Kurulu toplantılarına ilişkin sekretaryaya işlemleri	50.000	0.42			73.000	0.42
8		İnternet Uygulamalarından Per_Net ve Kadro_Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibathı olarak tutulacak. Proje e-Devlet kapısı ile entegrasyonu sağlanacak.	1.781.000	14.82			1.781.000	14.82
	28	Yazılım Faaliyet	593.000	4.93			593.000	4.93
	29	Protokol Faaliyeti	593.000	4.93			593.000	4.93
	30	e-Uygulama Faaliyeti	595.000	4.95			595.000	4.95

İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İdare Adı		07.78- DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI				
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I. Düzey)		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri	10.193.000	1.824.000	0,00	12.017.000
	02	SGK devlet primi Giderleri	1.365.000	242.000	0,00	1.607.000
		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.907.000	543.000	0,00	2.450.000
		Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
		Cari Transferler	0,00	93.000	0,00	93.000
		Sermaye Giderleri	0,00	1.000.000	0,00	1.000.000
		Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
		Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
		Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bütçe Ödeneği Toplamı				0,00	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurtiçi 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			13.465.000	2.609.000		17.167.000

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	07.78- DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
------------------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet icaplarına uygun olarak personel ihtiyaçlarının karşılanması	İncelenen kadro ve unvan sayısı	KADRO VE KAMU GÖREVLİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kadro ve pozisyon bilgileri tespit edilen kurum sayısı	KADRO VE KAMU GÖREVLİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Personel açığının giderilmesine yönelik işbirliği yapılan kurum sayısı	KADRO VE KAMU GÖREVLİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetçi eğitim faaliyetleri ile yetişmelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.	Hizmet içi eğitim	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yurtdışı eğitim	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	İnceleme ve denetleme faaliyeti	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin taslak, tasarı ve tekliflerin, Devlet teşkilatlanmasına temel teşkil eden kurallar ve içtihatların yanı sıra mevcut teşkilatlanma ve uygulama ile uyumunu gözetmek.	İnceleme ve değerlendirme	TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Takip ve denetim	TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yol gösterme ve destek	TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yol gösterme ve destek faaliyeti	TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.	Mevzuat hazırlık çalışması	HUKUKİ VE MALİ STATÜLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevzuat inceleme çalışmaları	HUKUKİ VE MALİ STATÜLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İstihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek. Kurumların kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek. Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının kadro ve pozisyon iptal ve ihdas talepleri ile diğer işlemlerine ilişkin olan uygulamaları değerlendirmek.	Kamu kurumlarının personel ihtiyacının karşılanması	KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ VE ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKANLIĞI
	Mevzuat inceleme çalışmaları	KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ VE ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKANLIĞI
	Mevzuat hazırlık çalışmaları	KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ VE ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKANLIĞI
	İnceleme ve değerlendirme	KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ VE ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKANLIĞI
Özürlüler dahil olmak üzere kamu kurumlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak. Özürlü memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli özürlü kontenjanları ve özürlü kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek.	Mevzuat hazırlık çalışması	KAMU PERSONELİ İSTİHDAM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

	Mevzuat inceleme çalışmaları	KAMU PERSONELİ İSTİHDAM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kamu kurumlarına personel yerleştirilmesi	KAMU PERSONELİ İSTİHDAM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantılarının ve Kamu Görevlileri Hakem Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek	Kamu Personeli Danışma Kurulunda Görüşülen konu sayısı	KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevzuat inceleme çalışmaları	KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Hakem Kurulu ile Danışma Kurulu toplantılarına ilişkin sekreteryaya işlemleri	KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Uygulamalarından Per_Net ve Kadro_Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibath olarak tutulacak. Proje e-Devlet kapısı ile entegrasyonu sağlanacak.	Yazılım Faaliyet	BİLGİ SİSTEMLERİ VE İSTATİSTİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Protokol Faaliyeti	BİLGİ SİSTEMLERİ VE İSTATİSTİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	e-Uygulama Faaliyeti	BİLGİ SİSTEMLERİ VE İSTATİSTİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI