



**T.C.
BAŞBAKANLIK
DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI**

**2011 MALİ YILI
PERFORMANS PROGRAMI**

BAKAN SUNUŞU

Kamu kaynaklarının, stratejik planlar çerçevesinde etkin ve verimli kullanılması ile mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarının, misyon ve vizyonlarını kapsayacak şekilde stratejik programlarını oluŐturmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile öngörölmüŐtür.

Kamu kurumlarının, mali yıllara ait olmak üzere hedeflerine, stratejilerine uygun olarak hazırlamıŐ oldukları göstergelerin bir Program halinde öngörölmesi, vatandaşın beklediği kamu hizmetinin yerine getirilmesinde etkin bir sorgulama yapılmasına olanak sağlayacaktır.

Devlet Personel Başkanlığı, kamu personel rejiminin temel ilke ve politikasını, kurum ve kuruluşların teşkilat, görev ve yetkilerini, kamu görevlilerinin tabi olacakları personel rejimini ülke şartlarına uygun olacak şekilde düzenlenmesinde ve bu konularda izlenmesi gereken politikanın belirlenmesinde görev yapan bir örgüttür. Kamu yönetiminde yapılması gereken reformların belirlenmesi ve gerçekleştirilmesi, gerçekleştirme sürecinde kamu personelinin eğitimi, uygulamada birliği sağlaması, kadro ve teşkilat alanında bütünleyici ve toparlayıcı çalışmalarının gerçekleştirilmesi önem arz etmektedir. Devlet Personel Başkanlığı 2011 yılı Performans Programı bu açından çok önemlidir.

Devlet Personel Başkanlığının 2011 Yılı Performans Programı, Hükümet Programında öngörölmüş amaç ve hedeflerin kamu yönetimine aktarılması ve uygulanması çerçevesinde biçimlendirilmiş olan 2009-2013 Stratejik Planında yer alan hususlar dikkate alınarak hazırlanmıştır.

2011 Yılı Performans Programının hayırlı ve başarılı olmasını diler, program hazırlığında emeği geçen tüm Devlet Personel Başkanlığı çalışanlarına teşekkür ederim.

Hayati YAZICI
Devlet Bakanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kalkınma Planları, Yıllık Programlar ve Hükümet Programlarında öngörölmüş olan kamu yönetimi ve kamu personel sistemine ilişkin reformların uygulamaya konulması çok önemlidir.

Kalkınma Planları ve yıllık programlarla, kamu personel sistemi üzerinde sorumlu ve ilgili kuruluş olarak belirlenen Devlet Personel Başkanlığı reform çalışmalarında, personel sisteminin yeniden yapılandırılmasında ve dönüşüm projelerinde önemli roller üstlenmiş olup, kendisine verilen görevleri mevcut mevzuat ve bütçe imkânları çerçevesinde en iyi şekilde yürütmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe konulmasıyla mali saydamlık, hesap verilebilirlik, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı ilkeleri benimsenmiş, Devlet Personel Başkanlığı da dahil kamu kurum ve kuruluşlarının esas aldığı bu yeni anlayış ve ilkeler çerçevesinde çalışmalarını yürütmüş, bahsi geçen Kanunun 9'uncu maddesi kapsamında hazırlanan Devlet Personel Başkanlığının 2009–2013 yılları arasında kapsayan Stratejik Planı yürürlüğe girmiş bulunmaktadır.

Stratejik Planda belirlenen misyon, vizyon, amaç ve hedeflere ulaşmak üzere hazırlanan "2011 Yılı Performans Programının" çalışmalarında emeği geçen tüm Başkanlık personeline teşekkür eder, Programın başarılı olmasını dilerim.

Mehmet TEKİNARSLAN
Başkan

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

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,

2) Diğer kanunlar ve mevzuatla verilen görevler şunlardır:

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

- Avrupa Birliđi ile iliřkilerde Bařkanlık hizmetlerinin sűratli, dűzenli, etkili ve verimli bir űekilde yűrűtűlmesini sađlamak,
- Avrupa Birliđine űyelik sűrecinde Bařkanlık gűrev ve yetki alanına giren hususlarda műktesebat uyumunun sađlanması amacıyla gerekli mevzuat deđiřiklik çalıřmalarının yűrűtűlmesini sađlamak,
- Yabancı devletler ya da uluslararası kuruluşlarla yapılan işbirliği protokol çalışmalarına dayalı olarak Devlet Personel Başkanlığında seminerler dűzenlenmesi, yurtdişından gelecek yabancı misafirlerin ağırlanması gibi Başkanlığın dış ilişkilerinin dűzenli ve sűratli olarak işlemesini sağlamak,
- Bakanlar Kurulunun 20/08/2004 tarihli ve 2004/7754 sayılı Kararı ile yűrűrlűđe konulan “Ųzűrlűlerin Devlet Memurluđuna Alınma Őartları ile Yapılacak Yarıřma Sınavları Hakkında Yűnetmelik” çerçevesinde verilen gűrevleri yerine getirmek,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yűnetimi ve Kontrol Kanunu, Bařkanlıđın stratejik planının ve bűtesinin kalkınma planına, yıllık programlara, Kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasında, sorumluluđu altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli űekilde elde edilmesi ve kullanımını űngűrműř olup, bu erevde, kaynakların kayıp ve israfının űnlenmesinde mali yűnetim ve kontrol sisteminin iřleyiřinin gűzetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen gűrev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
- Bařkan tarafından, kamu gűrevlilerinin hak, űdev ve çalıřma kořullarının dűzenlenmesi ve kanunların kamu gűrevlilerine eřit uygulanmasına yűnelik kararların alınması için yapılacak toplu gűrűřmelere esas olmak űzere Kamu İřveren Kuruluna gűrűř bildirmek ve toplu gűrűřmelerde belirlenen mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek amacıyla oluřturulan Yűksek İdari Kurulda Kamu İřveren Temsilcisi sıfatıyla űyelik gűrevlerini yerine getirmek,
- Bařkan tarafından, kamu iřverenleri adına sendikalarla toplu gűrűřmeye katılacak Kamu İřveren Kurulunun űyesi sıfatıyla gűrevini ifa etmek,
- Kamu Gűrevlileri Sendikaları Kanununda űngűrűlen Kamu İřveren Kurulu, Yűksek İdari Kurul ve Uzlařtırma Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yűrűtme gűrevini icra etmek,
- 4688 sayılı Kamu Gűrevlileri Sendikaları Kanununun 35 inci maddesinde, toplu gűrűřme çalıřmaları ile Uzlařtırma Kurulu çalıřmalarına katılacak olanların ađırlama, yolluk ve gűndelikleri ile toplantı űcretlerinin Bařkanlık bűtesine konulacak űdenekten karřılanacađı hűkme bađlandıđından, bu gűrevleri yerine getirmek ve Kanun kapsamında ortaya çıkabilecek sorunları gidermek,
- Sendikaların kuruluřuna iliřkin belgeler ve tűzűkler, sendika ve konfederasyonların yetkili organlarına seçilen űyelere, açılan, kapatılan veya birleřtirilen sendika űbelerine iliřkin bilgiler ile Kanunda űngűrűlen kurullara ve toplu gűrűřmelere katılmaya yetkili sendika ve konfederasyonların belirlenmesi açısından űnem tařıyan sendika ve űye kayıtlarına iliřkin tűm bilgileri gűncel olarak tutmak,

- Bakanlar Kurulunun 18/03/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Kararıyla yürürlüğe konulan “Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik” çerçevesinde, Kamu Personel Seçme Sınavına (KPSS) ilişkin görevleri yürütmek,
- Devlet Personel Başkanlığının hasım mevkiinde bulunduğu idari yargı davalarındaki yargılama sürecine ilişkin savunma ve diğer işlemleri yürütmek,
- Başbakanlık ve bakanlıkların hukuk müşavirliklerinin, idari yargı davalarına ilişkin, savunmaya esas görüş taleplerini yerine getirmek,
- Bakanlar Kurulunun 15/03/1999 tarihli ve 1999/12647 sayılı Kararı ile yürürlüğe konulan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik” ile öngörülen görevleri yerine getirmek,

B-TEŞKİLAT YAPISI

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

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

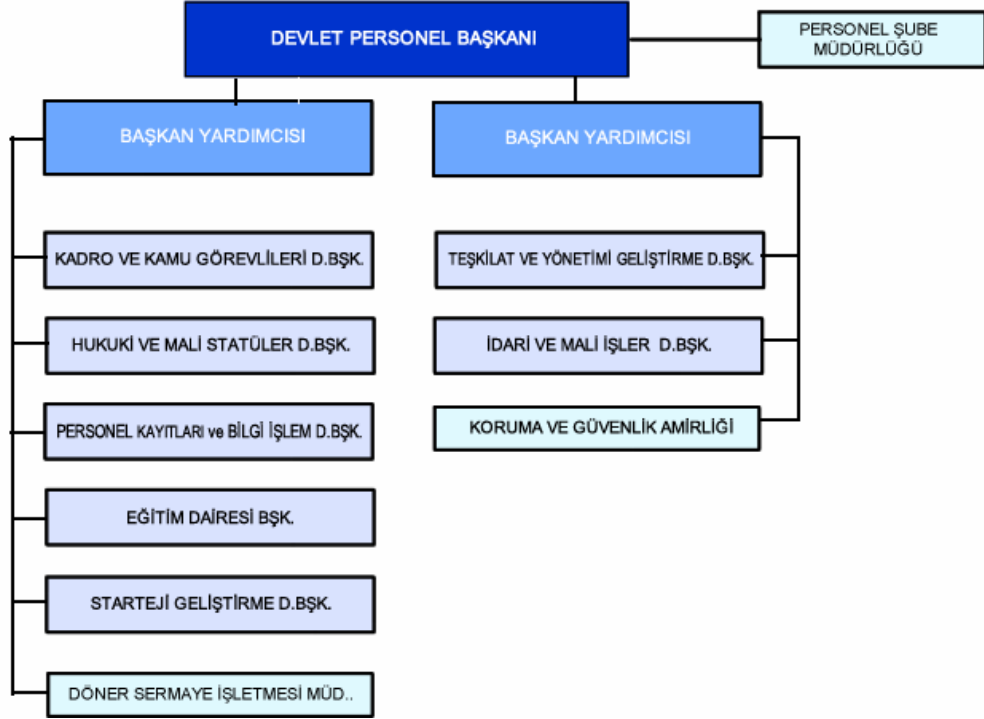
Başkanlığın ana hizmet birimleri; Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı, Eğitim Dairesi Başkanlığı, Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı, Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığıdır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Başkanlığın danışma birimidir.

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

T.C.
BAŞBAKANLIK
DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI

TEŞKİLAT ŞEMASI



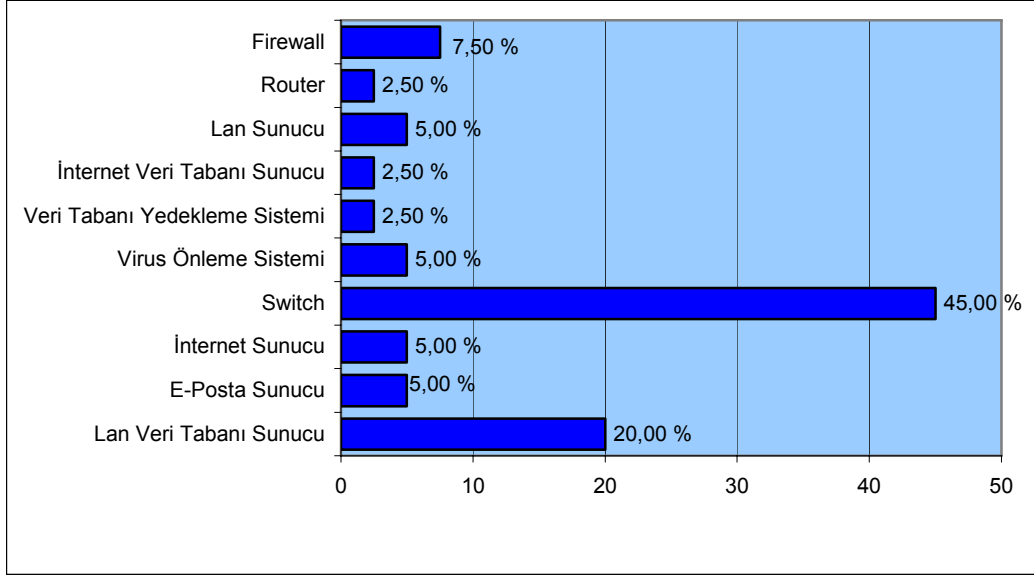
Devlet Personel Başkanlığı Teşkilatı Organizasyon Şeması

C-FİZİKSEL KAYNAKLAR

Başkanlıkta oluşturulan PER-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin ON-LİNE sistemle güncel olarak tutulması sağlanacaktır.

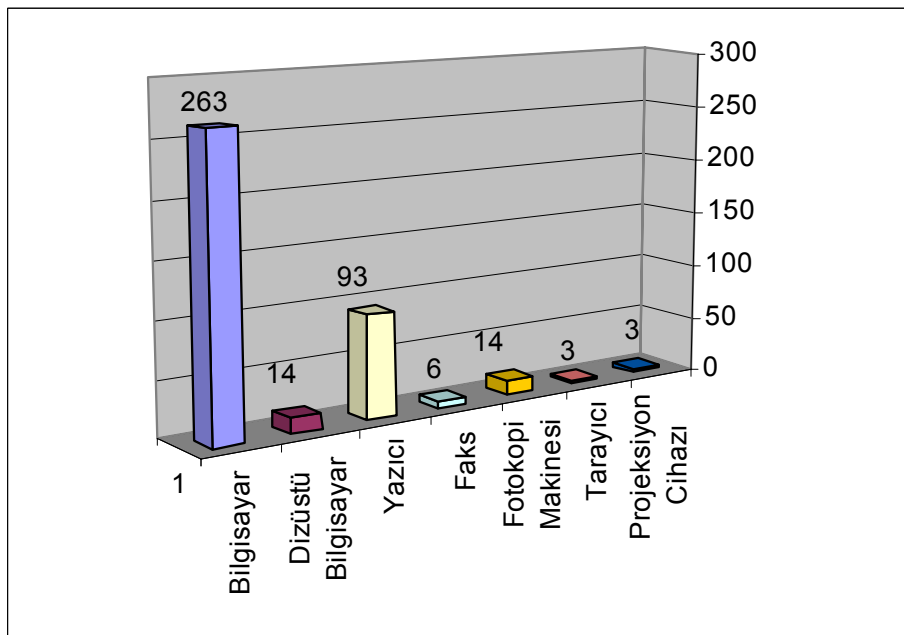
Verilerin doğrudan web tabanlı yazılımlarımız aracılığı ile ilgili bilgi sistemine “bilginin kendi sahibince aktarılması” şeklinde bir uygulama gerçekleştirilmiştir. PER-NET Projesinin belirli kısmını içeren bu modüller (Disiplin, Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışı Görevlendirme) ile ilerleyen süreçlerde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

Bunun için 2009 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; (263) 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.



Grafik_2 Teknolojik Malzeme Dağılımı

D-İNSAN KAYNAKLARI

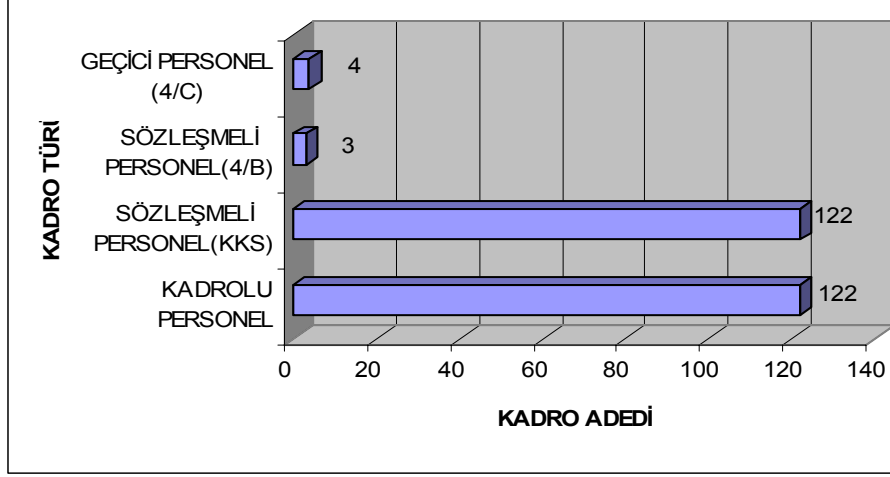
2010 Yılı Temmuz sonu itibariyle Başkanlığın (244) adet dolu, (214) adet boş olmak üzere (458) adet serbest kadrosu bulunmaktadır.

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

UNVANLAR	2008 YILI İTİBARIYLA DOLU KADRO SAYISI	2009 YILI İTİBARIYLA DOLU KADRO SAYISI	2010 YILI TEMMUZ İTİBARIYLA DOLU KADRO SAYISI
Devlet Personel Başkanı	1	1	1
Devlet Personel Başkan Yrd.	1	2	2
Daire Başkanı	7	7	7
Devlet Personel Uzmanı (Şube Müdürü)	11	10	8
Devlet Personel Uzmanı	50	48	57
Devlet Personel Uzman Yrd.	19	26	36
Şube Müdürü	10	10	10
İşletme Müdürü	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Amiri	1	1	1
Şef	13	14	14
Mali Hizmetler Uzmanı	1	1	1
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	0	0	1
Ayniyat Saymanı	1	1	1
Çözümleyici	12	12	13
Programcı	1	1	0
Mütercim	1	1	0
Tekniker	1	1	1
Teknisyen	1	1	1
Hemşire	1	1	1
Memur	11	10	0
Bilgisayar İşletmeni	22	25	28
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	27	28	29
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	12	13	12
Sekreter	1	1	1
Santral Memuru	1	1	1
Şoför	5	4	4
Aşçı	1	1	2
Dağıtıcı	1	1	1
Hizmetli	14	11	9
Kaloriferci	1	1	1
TOPLAM	229	235	244

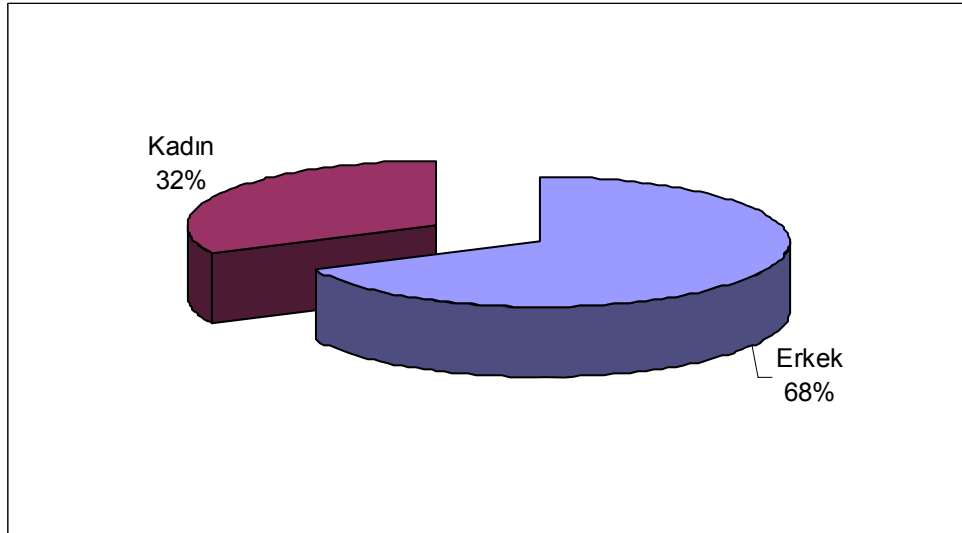
Tablo 1 Unvanların Dolu Kadroya Göre Dağılımı

Başkanlık personelinin % 97'si kadrolu, % 1'i sözleşmeli, % 2'si geçici personel statüsünde görev yapmaktadır.



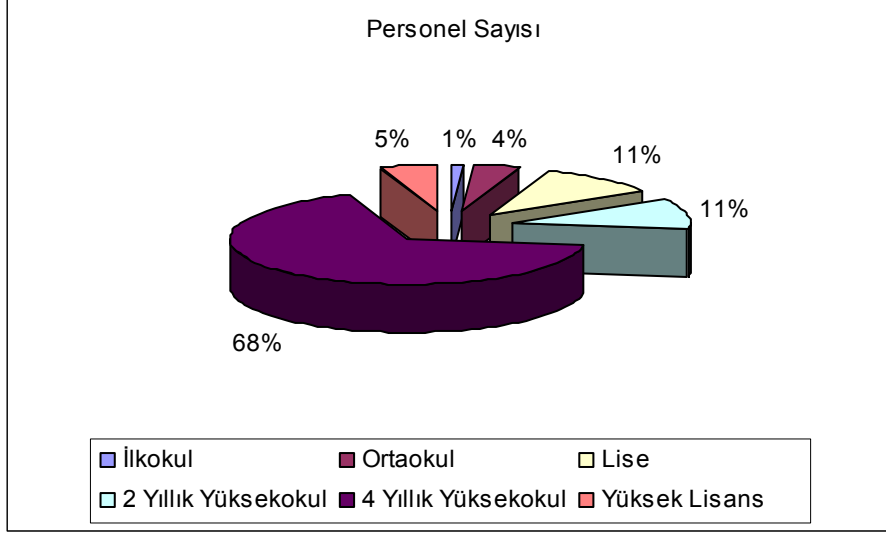
Grafik 3 DPB Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Başkanlıkta 2010 Yılı Temmuz sonu itibariyle çalışan kadrolu personelin %68'i erkek, %32'si kadın personeldir.



Grafik 4 Kadrolu Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

2010 Yılı Temmuz sonu itibariyle Devlet Personel Başkanlığında hizmet veren personelin eğitim durumlarına göre detaylı dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmektedir.



Grafik 5 Kadrolu Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

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. İş 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, performans 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.

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. Üst ve orta kademe kamu yöneticilerinin hizmet içi eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak.

Hedef 5.4. Kurumların kendi personelini hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirilecek eğitim programları yoluyla yetiştirmesine katkı sağlamak ve gerektiğinde genel nitelikli eğitimler düzenlemek.

Hedef 5.5. Kamu personelinin eğitimiyle ilgili yeni bir teşkilat olarak kurumlar arası eğitim ve kongre merkezini kurmak.

Hedef 5.6. Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.

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.

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

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 Kurulu arasındaki çalışma ve iletişim konusunda verilen görevlerin yürütülmesini sağlamak.

Hedef 11.1. Sendika ve konfederasyonlara ilişkin belge ve kayıtların merkezi olarak tutulmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Hedef 11.2. Yüksek İdari Kurul toplantılarının, Kamu İşveren Kurulu ile her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ile bunların bağlı oldukları konfederasyonlar arasında yapılan toplu görüşmelerin ve Uzlaştırma Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

Hedef 11.3. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek.

Hedef 11.4. Kamu görevlileri sendika ve konfederasyonlarının yönetime katılımını sağlamak.

AMAÇ 12. Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek.

Hedef 12.1. Kamu kurum ve kuruluşları arasında mevcut görev ve yetki karmaşasını gidermek.

Hedef 12.2. Kamu yönetim sistemi ve kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasının iyi yönetim çerçevesinde yeniden yapılandırılarak, görev ve yetkilerini kurumsal yapıları ile uyumlu hale getirmek.

Hedef 12.3. Teşkilatlanma ile ilgili konularda; 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; memleketin gelişen ve değişen kültürel, sosyal ve ekonomik şartlarına göre yeniden düzenlemek.

Hedef 14.1. Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını (merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye) tespit etmek ve merkezi bilgisayar ağı ile bütün kamu kurum ve kuruluşların teşkilatlanmalarındaki değişiklikleri sürekli takip etmek ve güncellemek.

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

AMAÇ 15. Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) ve KADRO-NET projelerini gerçekleştirmek, AB müktesebatını uygulayacak altyapıyı ve DPB e-imza uygulamasının alt yapısını oluşturmak, mevcut kaynaklar ile en iyi hizmetin sunulmasını ve bilgi edinme başvurularının elektronik ortamda değerlendirilmesini sağlamak.

Hedef 15.1. Bilgi ve iletişim teknolojileri ve politikalarını gözden geçirerek yeniden düzenlemek, e-Avrupa+ projesi ve AB müktesebatını uygulayacak alt yapıyı oluşturmak.

Hedef 15.2. Kamu kesimi istihdam 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 yürütülmesini sağlamak

Hedef 15.3. PER-NET / KADRO-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin on-line sistemle güncel olarak tutulmasını sağlamak.

Hedef 15.4. PER-NET / KADRO-NET 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.

Hedef 15.5. PER-NET iş süreçlerinin e-devlet kapısı standartları doğrultusunda bir çalışma platformu oluşturmak, TÜBİTAK' tan alınacak sertifikalar ile e-imza entegre hale getirilerek alt yapıyı oluşturmak.

Hedef 15.6. Kurum personelinin iş moral ve motivasyonunu artırıcı imkanlar sunarak hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi ve becerilerinin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak, makine ve teçhizata ilişkin tamamlama ve iyileştirme çalışmalarını yapmak, iş ve işyeri fiziki şartlarını modernleştirmek.

Hedef 15.7. Bilgi edinme başvurularının hızlı ve kolay bir şekilde yapılmasını ve sonuçlanmasını sağlamak, web tabanlı yazılımı Kurumun evrak sistemiyle entegre hale getirmek.

Hedef 15.8. Bilgi edinme sayfasının hızlı ve sürekli güncellenmesini sağlamak, bilgi edinme başvuruları özelinde kırtasiyeciliği ortadan kaldırmak.

Program dönemine ait (2010) öncelikli amaç ve hedefler:

AMAÇ NO	HEDEF NO	HEDEFLER
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.
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.
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	Üst ve orta kademe kamu yöneticilerinin hizmet içi eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak.
5	5.4	Kurumların kendi personelini hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirilecek eğitim programları yoluyla yetiştirmesine katkı sağlamak ve gerektiğinde genel nitelikli eğitimler düzenlemek.
5	5.5	Kamu personelinin eğitimiyle ilgili yeni bir teşkilat olarak kurumlar arası eğitim ve kongre merkezini kurmak.
5	5.6	Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.
6	6.2	Kurumların eğitim faaliyetlerini incelemek, araştırmak ve denetlemek suretiyle öngörülen hedeflerin gerçekleşme durumunu tespit etmek.
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	7.3	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.
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.
10	10.1	Kamu kurum ve kuruluşlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak.
12	12.1	Kamu kurum ve kuruluşları arasında mevcut görev ve yetki karmaşasını gidermek.
12	12.2	Kamu yönetim sistemi ve kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasının iyi yönetim çerçevesinde yeniden yapılandırılarak, görev ve yetkilerini kurumsal yapıları ile uyumlu hale getirmek.
12	12.3	Teşkilatlanma ile ilgili konularda; kamu kurum ve kuruluşları arasında ortaya çıkabilecek farklı uygulamaları tespit etmek, uygulama birliğini sağlayacak yönde tedbirler almak ve uygulamaları izlemek.
14	14.1	Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını (merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye) tespit etmek ve merkezi bilgisayar ağı ile bütün kamu kurum ve kuruluşların teşkilatlanmalarındaki değişiklikleri sürekli takip etmek ve güncellemek.
14	14.2	Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin, dünyada ve Ülkemizde gelişen ve değişen şartlar çerçevesinde düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.
15	15.2	Kamu kesimi istihdam 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 yürütülmesini sağlamak
15	15.3	PER-NET / KADRO-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin on-line sistemle güncel olarak tutulmasını sağlamak.
15	15.6	Kurum personelinin iş moral ve motivasyonunu artırıcı imkanlar sunarak hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi ve becerilerinin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak, makine ve teçhizata ilişkin tamamlama ve iyileştirme çalışmalarını yapmak, iş ve işyeri fiziki şartlarını modernleştirmek.

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Amaç	Kamu kurum ve kuruluşlarının personel kadroları ile ilgili işlemleri yapmak, uygulamaları takip ve denetlemek. Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmetin yürütülmesinin gerektirdiği seviyede personel istihdam etmesini sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları tespit etmek.
Hedef	Orgütsel 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. 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.

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet icaplarına uygun olarak personel ihtiyaçlarının karşılanması
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	İncelenen kadro ve unvan sayısı	113.442	110.150	111.000
2010 yılına ait kadro işlemlerinde (162) adet kamu kurum ve kuruluşlarına ait incelenen idari ve akademik kadro sayısı				
2	Kadro ve pozisyon bilgileri tespit edilen kurum sayısı	170	159	160
2010 yılına ait kadro işlemleri esnasında kadro bilgileri gözden geçirilen kamu kurum ve kuruluşu sayısı				
3	İstihdam fazlası personeli olduğu tespit edilen kurum sayısı	11	8	9
Özelleştirme kapsamında bulunan kurumlara ait istihdam fazlası ve nakle tabi personel, hizmet ihtiyaçları da dikkate alınarak diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakli gerçekleştirilenlerin sayısı				
4	Personel açığının giderilmesine yönelik işbirliği yapılan kurum sayısı	181	172	190
2010 yılına ait kadro işlemleri esnasında işbirliği yapılan kurum sayısı				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kadro ve unvan standardizasyonu	1.126.500	0	1.126.500
2 Kadro ve pozisyonların dağılımındaki dengesizliklerin giderilmesi	1.126.500	0	1.126.500
Genel Toplam	2.253.000	0	2.253.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - 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. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak.
Hedef	Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak. Hazırlanmış olan mevzuat değişiklik taslaklarının, birliktelik ilkesi çerçevesinde incelenerek yürürlüğe konulmasını sağlamak. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek. Kamu kurum ve kuruluşlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak.

Performans Hedefi	Etkin ve verimli bir kamu personel sistemi için gerekli mevzuat altyapısının oluşturulması.
Etkin ve verimli bir kamu personel rejiminin kurulması ve işletilmesi Devlet Personel Başkanlığının temel kuruluş ve amacıdır.	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Hazırlık çalışması yapılan mevzuat sayısı	2	3	4
2	İncelenerek görüş bildirilen mevzuat sayısı	271	150	160

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevzuat hazırlık çalışması	939.000	0	939.000
2	Mevzuat inceleme çalışmaları	939.000	0	939.000
Genel Toplam		1.878.000	0	1.878.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Amaç	Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek.
Hedef	Kamu kurum ve kuruluşları arasında mevcut görev ve yetki karmaşasını gidermek. Kamu yönetim sistemi ve kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasının iyi yönetim çerçevesinde yeniden yapılandırılarak, görev ve yetkilerini kurumsal yapıları ile uyumlu hale getirmek. Teşkilatlanma ile ilgili konularda; kamu kurum ve kuruluşları arasında ortaya çıkabilecek farklı uygulamaları tespit etmek, uygulama birliğini sağlayacak yönde tedbirler almak ve uygulamaları izlemek.

Performans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin taslak, tasarı ve tekliflerin, Devlet teşkilatlanmasına temel teşkil eden kurallar ve içtihatların yanısıra mevcut teşkilatlanma ve uygulama ile uyumunu gözetmek.
<p>Kamu kurumlarının amaç ve görevlerinin, teşkilatlanmalarıyla uyumlu olup olmadığı anlaşılmasına ilişkin olarak kurumlar itibarıyla inceleme ve değerlendirme yapılması söz konusudur. Kamu kurumlarının teşkilatlarının işleyişlerinin tespit edilerek görülecek sorunu eskiklik ve aksaklıkların giderilmesine yönelik tedbirler ve öneriler geliştirilmesi söz konusudur. Belirtilen çalışmalar, yapılacak çalışmalar uzman ve uzman yardımcılar aracılığı ile yürütelecektir. Dokuzuncu Kalkınma Planı (2007-2013)' nda Kamu hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması başlığı altında yer alan "Kamu kurum ve kuruluşlarının görev, yetki ve işlevlerinin gözden geçirilerek, bu alandaki mükerreriiklerin giderilmesi"ne ilişkin tedbirin gerçekleştirilmesine katkı sağlamak üzere durum tespiti yapılması öngörülmektedir. Keza bahsedilen çalışma sonucunda, elde edilen bilgi ve verilerin, 60. Hükümet Eylem planı'nda yer alan "Vatandaş ve Sonuç Odaklı Yönetim" başlığı altında belirtilen faaliyetlerin sağlıklı ve doğru bir şekilde planlanması ve yürütülmesinde de doğrudan kullanılabilceği düşünülmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımız Web sitesinde yayınlanmış bulunan Devlet Teşkilatı Bilgi Bankası'nın içerik açısından zenginleştirilmesi çalışmalarına devam edilmektedir.</p>	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Görüş bildirilen taslak/tasarı/teklif sayısı	59	63	95
2	Görüş bildirilen diğer konuların sayısı	96	98	110

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İnceleme ve değerlendirme	133.250	0	133.250
2	Takip ve denetim	132.000	0	132.000
3	Yol gösterme ve destek	132.000	0	132.000
Genel Toplam		397.250	0	397.250

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Amaç	Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerini; memleketin gelişen ve değişen kültürel, sosyal ve ekonomik şartlarına göre yeniden düzenlemek.
Hedef	Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını (merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye) tespit etmek ve merkezi bilgisayar ağı ile bütün kamu kurum ve kuruluşların teşkilatlanmalarındaki değişiklikleri sürekli takip etmek ve güncellemek. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin, dünyada ve Ülkemizde gelişen ve değişen şartlar çerçevesinde düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.

Performans Hedefi	Kamu yönetiminin iyileştirilmesi ve yeniden yapılandırılmasına ilişkin çalışmalara katkı sağlamak ve yol göstermek.
<p>Dokuzuncu Kalkınma Planı (2007-2013)' nda Kurumlararası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi başlığı altında öngörülen " kamu yönetim sisteminin iyi yönetim yaklaşımı çerçevesinde yeniden yapılandırılması, merkezi yönetim bünyesindeki kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat kanunlarının görev ve yetkili çalışmalarını önleyecek şekilde yeniden düzenlenmesi ve tüm kamu kurum ve kuruluşlarının asli görevlerini yerine getirebilmeleri için görev ve yetkileri ile teşkilat yapıları arasında uyum sağlanması" na yönelik çaba ve faaliyetlere katkı sağlanması söz konusudur. Yine aynı çalışma ile , 60. Hükümet Programı Eylem Planı'nda öngörülen adalet, yargı, sağlık ve sosyal yardım sistemi ile yükseköğretim kurumlarının yeniden yapılandırılmasına ilişkin faaliyetlere de katkı sağlanacağı düşünülmektedir. Öte yandan, bu çalışmanın, gerek Dokuzuncu Kalkınma Planında gerekse 60.Hükümet Eylem Planında yer alan amaçlar, ilkeler ve politikalar ile yapılması öngörülen hukuki ve kurumsal düzenlemeler dikkate alınarak yürütülecek faaliyet ve projelerde, ihtiyaç duyulacak bilgi ve veriye kolaylıkla ve bütünlük içerisinde ulaşılmasını sağlayacağı düşünülmektedir.Bu kapsamda Başkanlığımız web sitesinde yayınlanmış bulunan Devlet Teşkilat Bilgi Bankasının güncellenmesine devam edilecektir.</p>	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Güncelleştirilen yayın sayısı.	2	2	2
2	Değerlendirme sayısı	207	211	287
3	Rapor Sayısı	1	1	3

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yayın Faaliyetleri	133.250	0	133.250
2 Değerlendirme ve Raporlama	132.000	0	132.000
3 Yol gösterme ve destek faaliyeti	132.000	0	132.000
Genel Toplam	397.250	0	397.250

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Amaç	Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) ve KADRO-NET projelerini gerçekleştirmek, AB müktesebatını uygulayacak altyapıyı ve DPB e-imza uygulamasının alt yapısını oluşturmak, mevcut kaynaklar ile en iyi hizmetin sunulmasını ve bilgi edinme başvurularının elektronik ortamda değerlendirilmesini sağlamak.
Hedef	Kurum personelinin iş moral ve motivasyonunu artırıcı imkanlar sunarak hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi ve becerilerinin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak, makine ve teçhizata ilişkin tamamlama ve iyileştirme çalışmalarını yapmak, iş ve işyeri fiziki şartlarını modernleştirmek.

Performans Hedefi	Bilgi ve becerilerin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak.

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Uygulanacak eğitim programlarının sayısı	0	21	20

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum içi Eğitim faaliyetleri	1.895.500	0	1.895.500
Genel Toplam		1.895.500	0	1.895.500

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Amaç	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin daha etkili olacak şekilde düzenlenmesi suretiyle kamu personelinin niteliğini her bakımdan yükseltmek Eğitim programlarına ilişkin koordinasyon, takip ve denetim yapılarak, öngörülen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiğini belirlemek. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri dikkate alınarak mevzuata uygunluklarının denetimini yapmak.
Hedef	Kamu personelinin kariyer ve liyakat ilkeleri esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliğini sağlamak. Uluslararası kuruluşlarda staj görececek kişiler ile yetiştirilmek amacıyla bütçe imkanları çerçevesinde Devlet memurlarının yurt dışına gönderilmesine ilişkin çalışmalar ile Ülkenize tahsis edilen bursların ilgili kurumlara dağılımını etkinlik ve verimlilik ilkeleri çerçevesinde yapmak. Üst ve orta kademe kamu yöneticilerinin hizmet içi eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak. Kurumların kendi personelinin hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirilecek eğitim programları yoluyla yetiştirilmesine katkı sağlamak ve gerektiğinde genel nitelikli eğitimler düzenlemek. Kamu personelinin eğitimiyle ilgili yeni bir teşkilat olarak kurumlar arası eğitim ve kongre merkezini kurmak. Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapmak. Kurumların eğitim faaliyetlerini incelemek, araştırmak ve denetlemek suretiyle öngörülen hedeflerin gerçekleşme durumunu tespit etmek. Aday memurların yetiştirilmesine ilişkin eğitim programları, eğitim ders notları ve kurumlarca hazırlanan yönetmelik tasarılarını mevzuata uygun hale getirmek suretiyle uygulamada ve kullanılan terimlerde birlik sağlamak. Kurumlar tarafından hazırlanan görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmelik tasarılarının modern insan kaynakları yönetimi anlayışı çerçevesinde mevzuata uygun, yalın, açık ve objektif bir hale getirilmesini sağlamak. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde etkinliğin, verimliliğin, tutumluluğun ve mevzuata uygunluğun sağlanıp sağlanmadığını dosya üzerinde ve yerinde yapılan incelemelerle tespit etmek ve aksayan yönleri gidermek.

Performans Hedefi	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.
217 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatla verilen görevlerin yapılması, memurlar ve diğer kamu personelinin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi ile personelin hukuki ve idari statülerini etkileyen hususların geliştirilmesi	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Talepte bulunan kurum sayısı	42	48	47
2	Düzenlenen eğitim programlarının sayısı	3	5	10
3	Eğitime tabi tutulan personel ve görevlendirilen eğitici sayısı	2.798	3.600	3.700
4	Hazırlanan ders notları ile bunların güncelleme sayısı	185	200	313
5	Kamu kurumlarınca yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gönderilen personel sayısı	825	850	800
6	Hazırlanan Bakanlar Kurulu Karar Tasarısı	2	2	2
7	Kurum ve kuruluşlarla şahısların konuya ilişkin olarak cevaplandırılan tereddütlerin sayısı	590	590	400
8	İncelenen eğitim programları ve Taslakların sayısı	320	450	350

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 hizmet içi eğitim	160.000	0	160.000
2 yurt dışı eğitim	159.500	0	159.500
3 eğitim ve kongre merkezi alt yapı oluşturma	159.500		159.500
4 inceleme ve denetleme faaliyeti	159.500	0	159.500
5 yol gösterme ve destek faaliyeti	159.500	0	159.500
Genel Toplam	798.000	0	798.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Amaç	Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) ve KADRO-NET projelerini gerçekleştirmek, AB müktesebatını uygulayacak altyapıyı ve DPB e-imza uygulamasının alt yapısını oluşturmak, mevcut kaynaklar ile en iyi hizmetin sunulmasını ve bilgi edinme başvurularının elektronik ortamda değerlendirilmesini sağlamak.
Hedef	Kamu kesimi istihdam bilgilerinin MERNİS-KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve kamu kurum ve kuruluşlarında oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulmasını ve T.C. Kimlik Numarası esas alınarak uygulamanın birlikte yürütülmesini sağlamak PER-NET / KADRO-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin on-line sistemle güncel olarak tutulmasını sağlamak.

Performans Hedefi	Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) / KADRO-NET projelerini gerçekleştirerek, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışan kamu personeline ait bilgileri on-line tutmak.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Tanımlanan vize ve benzeri iş süreçlerinin sayısı	2	2	2
2	İşbirliğine gidilen kurum sayısı,	100	200	300
3	Personele ait bilgilerin on-line ortamda girilmesi için yapılmış olan düzenlemelerin sayısı	2	2	3
4	Merkezi bilgi işlem servisine bilgi aktaran kamu kurum ve kuruluşu sayısı	100	200	300
5	Proje kayıt sistemine aktarılan veri sayısı	2.000	500.000	1.500.000
6	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	0	10	10
7	Konumsal Karar Destek Sisteminin oluşturulması	1	1	1
8	İhale çalışmaları için hazırlanacak idari,teknik şartnameler	2	2	2
9	Projelerin uygulanabilirliği için hazırlanacak genelgeler	1	1	1
10	MERNİS üzerinden kayıtların T.C.Kimlik Numarası ile irtibatı için yapılacak anlaşmalar sonrası sözleşme protokolü	1	1	1
11	Web servisleri üzerinden güncel olarak online akışını sağlayacak büyük kurumlar (10-15) kurum ile yapılacak protokoller	0	10	10
12	İş süreci olarak protokoller sonrası anlaşma yapılan kamu kurum ve kuruluşlarının personel sistemlerinin Per-Net ile irtibatlı olması için yazılacak web servis yazılımları	0	10	10
13	Koordinasyon sağlanan ilgili taraflar ile bu kapsamda yapılan protokol (sözleşme) sayısı	0	10	10
14	Düzenlenen interaktif eğitim ve görsel eğitim sayısı	1	4	5

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yazılım Faaliyeti	463.500	0	463.500
2 Protokol Faaliyeti	461.000	0	461.000
3 e-Uygulama Eğitim Faaliyeti	461.000	0	461.000
Genel Toplam	1.385.500	0	1.385.500

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1 - Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet icaplarına uygun olarak personel ihtiyaçlarının karşılanması
Faaliyet Adı	Kadro ve unvan standardizasyonu
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.30 - KADRO VE KAMU GÖREVLİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	962.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	105.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.500,00
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		1.126.500,00
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		1.126.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1 - Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet icaplarına uygun olarak personel ihtiyaçlarının karşılanması
Faaliyet Adı	Kadro ve pozisyonların dağılımındaki dengesizliklerin giderilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.30 - KADRO VE KAMU GÖREVLİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	962.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	105.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.500,00
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		1.126.500,00
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		1.126.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2 - Etkin ve verimli bir kamu personel sistemi için gerekli mevzuat altyapısının oluşturulması.
Faaliyet Adı	Mevzuat hazırlık çalışması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.32 - HUKUKİ VE MALİ STATÜLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuata ilişkin hazırlık çalışmaları</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	822.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	87.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.500,00
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		939.000,00
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		939.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2 - Etkin ve verimli bir kamu personel sistemi için gerekli mevzuat altyapısının oluşturulması.
Faaliyet Adı	Mevzuat inceleme çalışmaları
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.32 - HUKUKİ VE MALİ STATÜLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Kanun, tüzük,yönetmelik taslaklarının incelenerek görüş verilmesi</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	822.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	87.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.500,00
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		939.000,00
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		939.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3 - Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin taslak, tasarı ve tekliflerin, Devlet teşkilatlanmasına temel teşkil eden kurallar ve içtihatların yanısıra mevcut teşkilatlanma ve uygulama ile uyumunu gözetmek.
Faaliyet Adı	İnceleme ve değerlendirme
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.33 - TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>İnceleme ve Değerlendirme yapılarak görüş tesis edilmesi</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	114.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	18.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.500,00
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		136.500,00
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		136.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3 - Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin taslak, tasarı ve tekliflerin, Devlet teşkilatlanmasına temel teşkil eden kurallar ve içtihatların yanısıra mevcut teşkilatlanma ve uygulama ile uyumunu gözetmek.
Faaliyet Adı	Takip ve denetim
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.33 - TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Yerinde inceleme ve denetim yapılarak, görülecek sorun, eksiklik ve noksanlıkların giderilmesine yönelik öneriler geliştirilmesi</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	112.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	14.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000,00
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		130.000,00
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		130.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3 - Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin taslak, tasarı ve tekliflerin, Devlet teşkilatlanmasına temel teşkil eden kurallar ve içtihatların yanısıra mevcut teşkilatlanma ve uygulama ile uyumunu gözetmek.
Faaliyet Adı	Yol gösterme ve destek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.33 - TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Yapılan çalışmalara iştirak edilerek katkı sağlanması</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	112.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	14.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000,00
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		130.000,00
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		130.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	4 - Kamu yönetiminin iyileştirilmesi ve yeniden yapılandırılmasına ilişkin çalışmalara katkı sağlamak ve yol göstermek.
Faaliyet Adı	Yayın Faaliyetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.33 - TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<i>Yapılan tespitlerin yayın haline getirilmesi. Yayınların geliştirilmesi ve güncellenmesi</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	112.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	14.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000,00
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		130.000,00
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		130.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	4 - Kamu yönetiminin iyileştirilmesi ve yeniden yapılandırılmasına ilişkin çalışmalara katkı sağlamak ve yol göstermek.
Faaliyet Adı	Değerlendirme ve Raporlama
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.33 - TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Yazılı görüş tesis edilmesi Yapılan tespitlerin ve geliştirilen önerilerin ilgili makamlara sunulması</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	112.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	14.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000,00
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		130.000,00
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		130.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	4 - Kamu yönetiminin iyileştirilmesi ve yeniden yapılandırılmasına ilişkin çalışmalara katkı sağlamak ve yol göstermek.
Faaliyet Adı	Yol gösterme ve destek faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.33 - TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Düzenlenen toplantılara veya çalışmalara iştirak edilerek yol gösterilmesi</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	120.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	14.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000,00
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		138.000,00
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		138.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5 - Bilgi ve becerilerin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak.
Faaliyet Adı	Kurum içi eğitim faaliyetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.02 - ÖZEL KALEM
<p><i>Devlet Personel Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği çerçevesinde Başkanlığımız personelinin görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip tutum kazanmaları, verimliliklerini artırarak daha ileriki görevlere hazırlanmaları için Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü ve benzeri kuruluşlarda eğitim faaliyetlerinde bulunmak, kurumsal çalıştay düzenlemek.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	1.247.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	180.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	468.500,00
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		1.895.500,00
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		1.895.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6 - Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetişmelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.
Faaliyet Adı	Hizmet içi eğitim
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.31 - EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Kamu personelinin hizmet içi eğitim yoluyla yetiştirilmesi için eğitim programları düzenlemek, ilgili kurumlar tarafından düzenlenen eğitim programlarına eğitici desteği vermek ve işbirliği yaparak, bilgilendirme ve koordine etme faaliyetlerini gerçekleştirmek.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	124.200,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	13.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.200,00
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		159.600,00
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		159.600,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6 - Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetişmelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.
Faaliyet Adı	Yurt dışı eğitim
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.31 - EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Kamu personelinin yurt dışında yetiştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
02	SGK Devlet Primi Giderleri	124.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.200,00
04	Faiz Giderleri	22.200,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		159.600,00
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		159.600,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6 - Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetişmelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.
Faaliyet Adı	Eğitim ve kongre merkezi alt yapı oluşturma
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.31 - EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Kamu personelinin eğitimiyle ilgili yeni bir teşkilat olarak kurumlar arası eğitim ve kongre merkezinin kurulmasına ilişkin araştırma faaliyetinde bulunmak.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	124.200,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	13.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.200,00
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		159.600,00
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		159.600,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6 - Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetişmelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.
Faaliyet Adı	İnceleme ve denetleme faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.31 - EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Kurumların hizmet içi eğitim faaliyetlerinin incelemek, araştırmak ve denetlemek.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	124.200,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	13.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.200,00
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		159.600,00
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		159.600,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6 - 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.
Faaliyet Adı	Yol gösterme ve destek faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.31 - EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Kurumlar tarafından personelin yetiştirilmesi için kanun, tüzük, Bakanlar Kurulu Kararı ve yönetmelik tasarılar hakkında görüş bildirmek</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	124.200,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	13.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.200,00
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		159.600,00
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		159.600,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7 - Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) / KADRO-NET projelerini gerçekleştirerek, kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kamu personeline ait bilgileri on-line tutmak.
Faaliyet Adı	Yazılım Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.34 - PERSONEL KAYITLARI VE BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Per-Net / Kadro-Net yazılımlarının tamamlanması, bilgilerin toplanması, güncellenmesi gibi işlerin gerçekleşmesi için kurum ve kurumsal Web Servislerinin yazılımları,Per-Net / Kadro Projesi kapsamında 2005 yılında yapılan ihale sonucunda mevcut teknolojinin sayısal olarak Firewall,Sunucular(internet veritabanı ,lan veritabanı, yedekleme sistemi, e-posta, internet vb), virüs önleme sistem, router, switchler ve kablolama altyapımız tamamlanmış olup bu sistemin devamlılığı açısından 3 yıllık garanti süresi sona erdiği için yıllık bakım anlaşması ve lisans yenilemeleri için ihale çalışmalarını(İdari, teknik ve benzeri iş süreçleri) kapsamaktadır.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	324.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	47.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	91.500,00
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		462.500,00
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		462.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7 - Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) / KADRO-NET projelerini gerçekleştirerek, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışan kamu personeline ait bilgileri on-line tutmak.
Faaliyet Adı	Protokol Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.34 - PERSONEL KAYITLARI VE BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Kamu kesimi istihdam 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 yazılması amacıyla yapılan Protokol Anlaşması ve Kamu kurum ve kuruluşlarının personel bilgi sistemleriyle on line veri sağlayacak şekilde kurumlara yapılacak anlaşmalar, sözleşmeler ve benzeri iş süreçlerini içermektedir.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	324.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	47.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	89.000,00
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		460.000,00
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		460.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7 - Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) / KADRO-NET projelerini gerçekleştirerek, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışan kamu personeline ait bilgileri on-line tutmak.
Faaliyet Adı	e-Uygulama Eğitim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	07.78.00.34 - PERSONEL KAYITLARI VE BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
<p><i>Per-Net / Kadro-Net yazılımlarının tamamlanması sonrasında kamu kurum ve kuruluşlarına görsel ve interaktif eğitim verilmesi.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	324.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	48.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	89.000,00
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		461.000,00
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		461.000,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

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

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet icaplarına uygun olarak personel ihtiyaçlarının karşılanması	2.253.000	12,71	0,00		2.253.000	12,71
	1	Kadro ve unvan standardizasyonu	1.126.500,00	6,35	0,00		1.126.500,00	6,35
	2	Kadro ve pozisyonların dağılımındaki dengesizliklerin giderilmesi	1.126.500,00	6,35	0,00		1.126.500,00	6,35
2		Etkin ve verimli bir kamu personel sistemi için gerekli mevzuat altyapısının oluşturulması.	1.878.000,00	10,59	0,00		1.878.000,00	10,59
	3	Mevzuat hazırlık çalışması	939.000,00	5,29	0,00		939.000,00	5,29
	4	Mevzuat inceleme çalışmaları	939.000,00	5,29	0,00		939.000,00	5,29
3		Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin taslak, tasarı ve tekliflerin, Devlet teşkilatlanmasına temel teşkil eden kurallar ve içtihatların yanısıra mevcut teşkilatlanma ve uygulama ile uyumunu gözetmek.	794.500,00	4,48	0,00		794.500,00	4,48
	5	İnceleme ve değerlendirme	136.500,00	0,74	0,00		136.500,00	0,74
	6	Takip ve denetim	130.000,00	0,74	0,00		130.000,00	0,74
	7	Yol gösterme ve destek	268.000,00	1,50	0,00		268.000,00	1,50
	8	Yayın Faaliyetleri	130.000,00	0,74			130.000,00	0,74
	9	Değerlendirme ve Raporlama	130.000,00	0,74			130.000,00	0,74
5	10	Bilgi ve becerilerin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak.	1.895.500,00	7,09	0,00		1.895.500,00	7,09
	11	Kurum içi eğitim faaliyetleri	1.895.500,00	7,09	0,00		1.895.500,00	7,09
6		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.	798.000,00	4,50	0,00		798.000,00	4,50
	12	Hizmet içi eğitim	159.600,00	0,90	0,00		159.600,00	0,90
	13	yurt dışı eğitim	159.600,00	0,90	0,00		159.600,00	0,90
	14	Eğitim ve kongre merkezi alt yapı oluşturma	159.600,00	0,90	0,00		159.600,00	0,90
	15	İnceleme ve denetleme faaliyeti	159.600,00	0,90	0,00		159.600,00	0,90
	16	Yol gösterme ve destek faaliyeti	159.600,00	0,90	0,00		159.600,00	0,90
7		Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) / KADRO-NET projelerini gerçekleştirerek, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışan kamu personeline ait bilgileri on-line tutmak.	1.383.500	7,84	0,00		1.383.500	7,84
	17	Yazılım Faaliyeti	462.500	2,63	0,00		462.500	2,63
	18	Protokol Faaliyeti	460.000	2,60	0,00		460.000	2,60
	19	e-Uygulama Eğitim Faaliyeti	461.000	2,61	0,00		461.000	2,61
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			9.002.500,00	50,79			9.002.500,00	50,79
Genel Yönetim Giderleri (Yeniz hizmet binası inşaat gideri dahil edilmiştir.)			8.721.500,00	49,21			8.721.500,00	49,21
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı								
GENEL TOPLAM			17.724.000,00	100,00	0,00	100,00	17.724.000,00	100,00

D-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		07.78 - DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI				
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	7.160.000,00	2.276.000,00	0,00	9.436.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	900.000,00	351.500,00	0,00	1.251.500,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	942.500,00	1.030.000,00	0,00	1.972.500,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	64.000,00	0,00	64.000,00
	06	Sermaye Giderleri	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bütçe Ödeneği Toplamı		9.002.500,00	8.721.500,00	0,00	17.724.000,00
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		0,00	0,00		0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			9.002.500,00	8.721.500,00	0,00	17.724.000,00

III-EKLER

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	Kadro ve unvan standardizasyonu	KADRO VE KAMU GÖREVLİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kadro ve pozisyonların dağılımındaki dengesizliklerin giderilmesi	KADRO VE KAMU GÖREVLİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Etkin ve verimli bir kamu personel sistemi için gerekli mevzuat altyapısının oluşturulması.	Mevzuat hazırlık çalışması	HUKUKİ VE MALİ STATÜLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevzuat inceleme çalışmaları	HUKUKİ VE MALİ STATÜLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin taslak, tasarı ve tekliflerin, Devlet teşkilatlanmasına temel teşkil eden kurallar ve içtihatların yansırı mevcut teşkilatlanma ve uygulama ile uyumunu gözlemek.	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
Kamu yönetiminin iyileştirilmesi ve yeniden yapılandırılmasına ilişkin çalışmalara katkı sağlamak ve yol göstermek.	Yayın Faaliyetleri	TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Değerlendirme ve Raporlama	TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yol gösterme ve destek faaliyeti	TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Bilgi ve becerilerin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak.	Kurum içi Eğitim faaliyetleri	ÖZEL KALEM
Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile yetişmelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yürütmek ve bu konularla ilgili inceleme, araştırma ve denetleme yapmak.	Hizmet içi eğitim	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yurt dışı eğitim	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Eğitim ve kongre merkezi alt yapı oluşturma	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	İnceleme ve denetleme faaliyeti	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yol gösterme ve destek faaliyeti	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) / KADRO-NET projelerini gerçekleştirerek, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışan kamu personeline ait bilgileri on-line tutmak.	Yazılım Faaliyeti	PERSONEL KAYITLARI VE BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Protokol Faaliyeti	PERSONEL KAYITLARI VE BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	e-Uygulama Eğitim Faaliyeti	PERSONEL KAYITLARI VE BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI