



T.C.  
DEVLET PERSONEL  
BAŞKANLIĞI

**2013 YILI FAALİYET  
RAPORU**

Nisan 2014

## İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	i
SUNUŞ	ii
<b>I- GENEL BİLGİLER</b>	
A- Misyon ve Vizyon	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Tarihçesi	5
2- Fiziksel Yapı	8
3- Örgüt Yapısı	9
4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
5- İnsan Kaynakları	12
6- Sunulan Hizmetler	16
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	19
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	21
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	
A- Mali Bilgiler	22
1- Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	22
2- Mali Denetim Sonuçları	26
B- Performans Bilgileri	26
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	26
a-Ana Hizmet Birimleri	26
b-Danışma Birimi	35
c-Yardımcı Birim	36
2- Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirmesi	37
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	
A- Üstünlükler	46
B- Zayıflıklar	46
C- Değerlendirme	47
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	47
<b>EKLER</b>	
Ek.1-İç Kontrol Güvence Beyanı	
Ek.2-Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	



İçerisinde bulunduğumuz yüzyılda dünyamız, bilim ve teknolojinin sağladığı yeni olanaklar sayesinde, her alanda çok hızlı bir dönüşüm geçirmektedir. Küresel nitelikteki bu hızlı ve çok yönlü dönüşüm süreci kamu yönetiminde de yeni anlayışların ortaya çıkmasına neden olmuştur. Bu çerçevede klasik bürokratik anlayış ortadan kalkmakta, yönetenlerle yönetilenlerin karşılıklı etkileşimini esas alan bir anlayış hakim olmaktadır. İdare etme anlayışının yerini yönetim, bürokrasi merkezli yapının yerini birey ve toplum merkezli yapı, tek taraflı belirleyiciliğin yerini çok yönlü katılım, aşırı ve hantal bürokrasinin yerini etkinlik, kapalılık ve gizlilik kültürünün yerini saydamlık almaktadır.

Katılımcılık, şeffaflık, hesap verilebilirlik, etkinlik, sonuca odaklılık, insan haklarına saygı, bürokratik işlemlerde ve mevzuatta sadelik, bilgi teknolojilerinden yararlanma gibi yönetim ilkeleri, çağdaş kamu yönetiminin vazgeçilmez unsurları haline gelmiştir. Kamu kurumlarının ilişkide olduğu tüm kesimlere karşı adil, şeffaf, sorumlu ve hesap verebilir olmasının yanı sıra, verdikleri kamu hizmetlerinin daha kaliteli, hızlı ve verimli bir biçimde yürütülmesi de büyük bir önem taşımaktadır. Öte yandan, kamu hizmetlerinin belirlenmesinde, yürütülmesinde ve denetlenmesinde vatandaş odaklı bir yönetim anlayışının benimsenmesi çağdaş kamu yönetimi anlayışının vazgeçilmez bir gereğidir.

Karar alma ve uygulama süreçleri katılıma açık hale getirilmeli, gereksiz gizlilik ortadan kaldırılmalı, şeffaflık ve katılım artırılmalı, sistem kendi kendini yenileyen ve geliştiren bir yapıya kavuşturulmalıdır. Tüm kamu kurumlarında nitelikli hizmet sunumu için, performans yönetimi, zaman yönetimi, toplam kalite yönetimi gibi çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanılmalıdır. Her türlü teknolojik gelişim yakından takip edilmeli, kamu kaynakları israf edilmeden etkin ve verimli bir biçimde kullanılmalıdır.

2013 Yılı Faaliyet Raporunda ayrıntıları gösterilen çalışmalarını, tahsis edilen bütçesini etkin kullanmak suretiyle en uygun şekilde yürüten Devlet Personel Başkanlığını başarılarından dolayı kutluyor, bu başarılarını daha da ileri götüreceklerine olan inancımınla tüm Başkanlık çalışanlarına teşekkür ediyorum.

Faruk ÇELİK  
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı



662 sayılı Kanun Hükümünde Kararname ile yeniden yapılandırılan Devlet Personel Başkanlığı, kamu kesiminde personel sisteminin yeniden yapılandırılması ve dönüşüm projelerinde önemli roller üstlenmekte, kendisine verilen görevleri mevcut mevzuat ve bütçe imkanları çerçevesinde en iyi şekilde yürütmektedir.

Devlet Personel Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe konulmasıyla mali saydamlık, hesap verilebilirlik, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı ilkeleri benimsemiş; bu anlayışla faaliyet ve hizmetlerini yürütmüştür.

Başkanlığımız kurumsal faaliyetlerin gerçekleştirme durumunun tespitinde, elimizde en önemli kaynak olarak görülen yıllık raporlar; hem gerçekleştirilmeyen ya da yürütülmesinde aksaklık meydana gelen faaliyetlerin tespit edilmesine hem de tıkanıklık görülen alanlarda tedbir alınmasına imkan tanımaktadır.

Başkanlığımıza tahsis edilen bütçe kaynaklarının kullanımı ve yürütülen çalışmalarını ihtiva eden 2013 Yılı Faaliyet Raporunu ilgili kurumlar ve kamuoyu açısından bilgilendirici ve yön gösterici olmasını temenni ediyor ve bu Raporun hazırlanmasında emeği geçen Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı çalışanları başta olmak üzere tüm Başkanlık çalışanlarına teşekkür ediyorum.

Mehmet Ali KUMBUZOĞLU  
Devlet Personel Başkanı

## GENEL BİLGİLER

### A-MİSYON VE VİZYON

#### MİSYONUMUZ

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

#### VİZYONUMUZ

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

## B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- Kamu personelinin hukuki ve mali statüsünün ve uygulanmasının esaslarını tespit etmek, bunların düzenlenmesi ve geliştirilmesiyle ilgili çalışmaları yapmak, gerekli kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer idari metinleri hazırlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak için uygulanacak usul ve esasları düzenlemek ve bu konuda gerekli çalışmaları yapmak,
- Personel ve teşkilatlanma konuları ile ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan ve Başkanlığa sunulan kanun, tüzük ve yönetmelik tasarı ve tekliflerini incelemek, bunları görüş ve teklifleriyle birlikte Başbakanlığa sunmak,
- Personel idari usul ve esaslarla ilgili konulardaki uygulamaları takip ve değerlendirmek, kamu kurum ve kuruluşlarından raporlar ve teklifler istemek, gerektiğinde toplantılar düzenlemek, değerlendirme sonuçlarına göre alınacak tedbirleri teklif etmek, bu alanda gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak,
- Kadro ve unvan standardizasyonu, iş analizleri de dahil olmak üzere görev alanına giren konularda gerekli her türlü araştırma ve incelemeleri yapmak veya yaptırmak, personel rejimleri arasında uyum ve denge sağlamak, bu konularda gerekli ilke ve esasları tespit etmek,
- Kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistiki bilgileri toplamak, umumi personel kayıtlarını merkezi olarak tutmak,
- Personel mevzuatı ve teşkilatlanma ile ilgili konularda, kamu kurum ve kuruluşlarında değişik uygulamaları önleyecek ve uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri tespit etmek ve uygulamayı izlemek,
- Kamu kuruluşlarında, personel planlaması yapılması ve uygulamasına yardımcı olmak ve her kademede 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,
- 02/11/2011 tarihli ve 28103 sayılı (Mükerrer) Resmi Gazetede yayımlanan 662 sayılı K.H.K ile 217 sayılı K.H.K'ya aşağıdaki iki bent eklenmiştir.
- 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,

➤ Başkanlık görev ve faaliyet alanına giren konularda yabancı ülke ve uluslararası kuruluşlarla münasebetleri yürütmek,

➤ Avrupa Birliği ile ilişkilerde Başkanlık hizmetlerinin süratli, düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

➤ Avrupa Birliğine üyelik sürecinde Başkanlık görev ve yetki alanına giren hususlarda müktesebat uyumunun sağlanması amacıyla gerekli mevzuat değişiklik çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,

➤ Yabancı devletler ya da uluslararası kuruluşlarla yapılan işbirliği protokol çalışmalarına dayalı olarak Devlet Personel Başkanlığında seminerler düzenlenmesi, yurtdışından gelecek yabancı misafirlerin ağırlanması gibi Başkanlığın dış ilişkilerinin düzenli ve süratli olarak işlenmesini sağlamak,

➤ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Başkanlığın stratejik planının ve bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, Kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasında, sorumluluğu altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını öngörmüş olup, bu çerçevede, kaynakların kayıp ve israfının önlenmesinde mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,

➤ Başkan tarafından, kamu görevlilerinin hak, ödev ve çalışma koşullarının düzenlenmesi ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanmasına yönelik kararların alınması için yapılacak toplu görüşmelere esas olmak üzere Kamu İşveren Kuruluna görüş bildirmek ve toplu görüşmelerde belirlenen mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek amacıyla oluşturulan Yüksek İdari Kurulda Kamu İşveren Temsilcisi sıfatıyla üyelik görevlerini yerine getirmek,



- Başkan tarafından, kamu işverenleri adına sendikalarla toplu görüşmeye katılacak Kamu İşveren Kurulunun üyesi sıfatıyla görevini ifa etmek,
- Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununda öngörülen Kamu İşveren Kurulu, Yüksek İdari Kurul ve Uzlaştırma Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütme görevini icra etmek,
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 35 inci maddesinde, toplu görüşme çalışmaları ile Uzlaştırma Kurulu çalışmalarına katılacak olanların ağırlama, yolluk ve gündelikleri ile toplantı ücretlerinin Başkanlık bütçesine konulacak ödenekten karşılanacağı hükme bağlandığından, bu görevleri yerine getirmek ve Kanun kapsamında ortaya çıkabilecek sorunları gidermek,
- Sendikaların kuruluşuna ilişkin belgeler ve tüzükler, sendika ve konfederasyonların yetkili organlarına seçilen üyelere, açılan, kapatılan veya birleştirilen sendika şubelerine ilişkin bilgiler ile Kanunda öngörülen kurullara ve toplu görüşmelere katılmaya yetkili sendika ve konfederasyonların belirlenmesi açısından önem taşıyan sendika ve üye kayıtlarına ilişkin tüm bilgileri güncel olarak tutmak,
- Bakanlar Kurulunun 18/03/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Kararıyla yürürlüğe konulan “Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik” çerçevesinde, Kamu Personel Seçme Sınavına (KPSS) ilişkin görevleri yürütmek,
- Devlet Personel Başkanlığının hasım mevkiinde bulunduğu idari yargı davalarındaki yargılama sürecine ilişkin savunma ve diğer işlemleri yürütmek,
- Başbakanlık ve bakanlıkların hukuk müşavirliklerinin, idari yargı davalarına ilişkin, savunmaya esas görüş taleplerini yerine getirmek,
- Bakanlar Kurulunun 15/03/1999 tarihli ve 1999/12647 sayılı Kararı ile yürürlüğe konulan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik” ile öngörülen görevleri yerine getirmek,
- 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı “On Üç İilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun uygulaması kapsamında; kapatılan il özel idarelerinin ve belediyelerin personelinin başka kamu kurum ve kuruluşlarına atanması işlemini gerçekleştirmek.

## C –İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-TARİHCESİ

#### Osmanlı Devleti Dönemi

Ülkemizdeki kamu yönetimi anlayışının kökleri, Osmanlı İmparatorluğuna kadar uzanmaktadır. Büyük Selçuklu Devletinin mirasçısı olan Osmanlı İmparatorluğu, ileri bir devlet teşkilatı ve personel yönetimi oluşturmuştur.

Devlet işleri ilmiye, kalemiye (mülkiye) ve seyfiye olarak tanzim edilen üç sınıf personel tarafından görülmekte olup, idari yapı bu sınıflar arasında dengelenmiştir.

Devlet işlerinin ancak belirli bir eğitim ve terbiyeden geçirilmiş bulunan, bilgili ve tecrübeli memurlarla yerine getirilebileceği öngörülmüş, bu nedenle de memurların seçilmelerine ve yetiştirilmelerine büyük önem verilmiştir.

Osmanlıdaki bu sınıflandırma sisteminin temeli, hizmet öncesi eğitim ve yetiştirme şekillerine dayanmaktadır. Sınıflar belli mesleklere dayandığından, meslekte ilerleme, hizmet içinde yetiştirme çaba ve süreleri benimsenmiştir.

Osmanlı devletinde hizmet ve görevlerin sınıflandırılması konusunda bilgi veren kaynak Fatih Kanunnamesidir. Bu Kanunname diğer adıyla Kanunname-i Al-i Osman Kanunu olarak bilinir ve iki bölümden oluşur. İkinci bölümünde sınıflarına göre devlet adamlarının rütbeleri, dereceleri ve görevlerinden bahsedilmektedir. Yirmi dokuz devlet adamı sayılarak bunların yetki ve görevleri anlatılmış ve hangi sınıf memurların nereye kadar terfi edecekleri belirlenmiştir.

1856 yılında ilan edilen Islahat Fermanında Osmanlı Devleti tebaasının, hangi milletten olursa olsun, devlet hizmet memuriyetlerine kabul edilecekleri, yeteneklerine göre herkes için geçerli olan hükümlere tabi olacakları belirtilmiştir.

1879 yılında yürürlüğe giren Kanun-i Esasi'nin 17. maddesinde bütün Osmanlı toplumunun kanun önünde eşit olduğu ifade edildikten sonra, 19. maddede Osmanlı tebaasına mensup herkesin ehliyet ve kabiliyetlerine göre uygun memuriyetlere kabul edileceği hükme bağlanmıştır.

Osmanlı Devleti döneminde yapılan bir diğer düzenleme ise 1883 tarihli Memurin Mulkiye Terakki Tekaut Kararnamesi'dir. Kararnamede memurluğa alınmak için gerekli şartlar belirtilmiştir.

## Cumhuriyet Sonrası Dönem

### a- 1923-1960 Arası Dönem

Cumhuriyet döneminde yaşanan en önemli gelişme, 1926 tarihli ve 788 sayılı Memurin Kanununun çıkartılmasıdır. Memurin Kanunu, kamu personelinin genel bir statü içerisinde düzenlenmesi ve o günün şartlarına göre kamu personel sisteminin oluşturulmasında gerekli temel ilkeleri ortaya koyması açısından, ileri sayılabilecek bir kanundur.

Bugün yürürlükte olmayan 1926 tarihli ve 788 sayılı Memurin Kanunu, memurlar ve hizmetliler ayırımına yer vermişti. Memurlar, hizmetin asil elemanı, hizmetliler (müstahdem) ise hizmetin yardımcı elemanları olarak kabul edilmişti. Memurin Kanunu, asli ve yardımcı hizmet ayırımını benimsemiş olmakla birlikte, her iki tür hizmetin memurlar eliyle yürütülmesini öngörmüştür.

Birinci maddesindeki memur tanımında “umumi (genel) ve hususi (özel) bütçe” ifadesinin kullanılması yerel yönetim memurlarının da bu Kanuna tabi olup olmadığı hususunda tereddüt oluşturmuştur. Ancak o dönemde bunun netleştirilmesi açısından TBMM’nin 24 Aralık 1928 tarihli 468 sayılı kararında belediye memurlarının 788 sayılı Kanun’a tabi olmadıkları belirtilmiştir.

Maaşlar konusunda, 1927 yılında 1108 sayılı Maaş Kanunu ile 1929 yılında 1452 sayılı Devlet Memurlarının Maaşlarının Tevhid ve Teadülüne Dair Kanun çıkartılarak, memur maaşlarının hesaplanmasına bir standart getirilmeye çalışılmıştır.

İkinci Dünya Savaşından sonra Türkiye’de önemli değişiklikler meydana gelmesi yönetim sisteminin ve özellikle personel yönetimi sisteminin yetersizliğini ortaya koymuştur. Ortaya çıkan bu durum, kamu yönetiminin yeniden düzenlenmesi konusunu gündeme getirmiş olup, konuyla ilgili çözüm bulunması amacıyla, çoğunun yabancı uzmanlara hazırlatıldığı bir dizi raporlar döneminin başlamasına neden olmuştur. Bu dönemde hazırlanan raporlara kısaca göz attığımızda;

1949 yılında İstanbul Üniversitesi öğretim üyesi Prof. Dr. Fritz Neumark’ın hazırladığı “Devlet Daire ve Müesseselerinde Rasyonel Çalışma Esasları Hakkında Rapor” bu konudaki ilk çalışma özelliğini taşımaktadır. Bu raporda Türk personel sistemi üzerinde detaylı araştırma ve analizler yapılmış olup, sistemin aksayan ve işlevsiz yönlerine yönelik olarak teftiş sisteminin güçlendirilmesi, kamu personelinin dengesiz dağılımının giderilmesi, maaş sisteminin geliştirilmesi, gereksiz külfet getiren personel harcamalarının disipline edilmesi gibi önerilerde bulunulmuştur.

1951 yılında Barker tarafından Türkiye İktisadi Kalkınması Hakkında Rapor hazırlanmış ve Türk kamu yönetiminin tümünü kapsayan ortak bir personel politikası uygulanması tavsiye

edilmiştir. Ayrıca hazırlanacak politikayı değişen şartların ışığı altında gözden geçirip sürdürmek amacıyla Türkiye’de merkezi bir personel örgütü kurulması fikri, ilk olarak Barker Raporunda zikredilmiştir.

Yine 1951 yılında James W.Martin ile Frank C.E. Cush tarafından hazırlanan raporda yetki alanı bütün bakanlıkları, katma bütçeli kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ile yerel yönetimleri kapsayacak merkezi bir personel Dairesinin kurulması önerilmiştir.

1952 yılında Leimgruber ve Gıyas tarafından Akdeniz Raporları yayınlanmıştır. Buna göre “zat işleri”nin yerine geçecek bir örgütün kurulabileceğine yer verilmiş olup, kamu personelinin ücret rejimi, çalışma saatleri, sınıflandırılması, hukuki statüleri hakkında önemli tavsiyelerde bulunmuştur.

1953 yılında, kamu yönetimi ve personel yönetimi alanında bilimsel çalışmalar yapması için, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü (TODAİE) kurulmuştur. Enstitü kurulduğu andan itibaren çeşitli araştırma faaliyetlerine başlamıştır. Bunlardan en önemlisi, 1958 yılında yapılan "Türkiye’de Devlet Personeli Hakkında Bir Araştırma" başlıklı üç ciltlik bir raporla sonuçlanan çalışmadır. Bu raporda, Cumhuriyet’in ilk yıllarından itibaren devlet memuriyetinde meydana gelen değişimler, memur maaşları, memur ve hizmetlilerin sosyal statüsü konuları incelenmiştir.

Bu dönemde kamuya personel alımı hususunda ise detaylı ve net mevzuat düzenlemeleri bulunmamaktadır. Kurumlar belirtilen genel kriterler çerçevesinde kurumsal bazda personel alımı yapmışlardır.

\*\*\*

1913 tarihli Nizamname ile kamu personelinin nasıl alınacağı değil, alınacak personelde bulunması gereken moral değerlere vurgu yapılmıştır.

1926 yılında ise 788 sayılı Memurin Kanunu yürürlüğe girmiştir. Bu Kanunda personel alımı için öncelikle gazeteye ilan verilmekte öngörülmüş olup, başvuranlara müsabaka (yarışma) ve ehliyet (yeterlik) sınavları uygulanacağı belirtilmiştir. Kamuya girmek için en az ortaokul mezunu olmak şartı aranmış fakat bulunamaması durumunda kurum tarafından müsabaka sınavının yapılacağı belirtilmiştir. Müsabakayı geçenler ise bir de yeterlik sınavına girmektedirler.

1939 tarihli 3656 sayılı Kanun ise istihdam usulünü biraz daha detaylandırmıştır. Bu Kanunda da yine yarışma ve yeterlik sınavlarına yer verilmiştir. Memuriyete ilk defa girecek olanlara yarışma sınavı yapılması, ancak birden fazla istekli yoksa yarışma sınavı yapılmaksızın yeterlik sınavı yapılması belirtilmiştir. Ancak, büyük bir kitle oluşturan mesleki öğrenim görenler ile zorunlu hizmet görenlerin bu sınavlardan istisna tutulması bu sistemin uygulanmasını engellemiştir.

## b- 1960 Sonrası Dönem

17/12/1960 tarihinde 160 sayılı Kanunla Başbakanlığa bağlı Devlet Personel Dairesi oluşturulmuştur. Böylece uzun zamandır gerçekleştirilmesi beklenen merkezi personel dairesi kurulmuştur.

23/07/1965 tarihinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu yürürlüğe girmiştir. Daha önce personel sistemine yönelik olarak çıkarılan kanun ve diğer düzenlemelere göre detaylı ve sistematik olan 657 sayılı Kanun, günümüzde de personel kanunlarının temel mevzuatı olarak yerini korumaktadır.

1978 yılında Bakanlar Kurulu Kararı ile Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar kabul edilerek sözleşmeli personel çalıştırılmasının önü açılmış olup, günümüzde de bu Esaslar hala yürürlüktedir. Halen yirmiden fazla sözleşmeli personel türü bulunmaktadır.

1980'lere doğru, kamu personel reformunu gerçekleştirmek üzere kurulan Devlet Personel Dairesinin, kendisinden beklenen çalışmaları gerçekleştirebilmesi için yeniden düzenlenmesi gerektiği yaygın bir kanaat olarak gündeme gelmiştir. Ayrıca, Dördüncü Beş Yıllık Kalkınma Planında yeniden düzenleme çalışmalarında yönetsel yapının tamamıyla gözden geçirilmesi yapılmamış, hizmetlerin saptanması görevlerinin daha etkili bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla Devlet Personel Dairesinin merkezi kamu yönetimini geliştirme birimi niteliğini de kazanacak biçimde yeniden düzenlenmesi öngörülmüştür.

1984 yılına gelindiğinde Devlet Personel Dairesi Başkanlığı, 08/06/1984 tarihli ve 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yeniden düzenlenmiş, Devlet Personel Başkanlığı adı ile Başbakanlığa bağlı olarak yeniden kurulmuştur.

1980'lerden bu yana kamu kurum ve kuruluşlarının kaldırılması, özelleştirilmesi veya bazı kadroların iptal edilmeleri durumunda açığa çıkan personelin diğer kamu kurumlarına atanması Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.

1999 yılında Devlet Memurları Sınavı ve 2002 yılında Kamu Personeli Seçme Sınavı sistemi kurularak merkezi sınav usulüne geçilmiş ve bu objektif sistemin uygulama ve takibi Başkanlığımızca gerçekleştirilmektedir.

Başta 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu olmak üzere kamu görevlilerine yönelik diğer personel kanunlarının uygulanması ve yürürlük tarihlerinden bu yana geçirdikleri değişikliklerde de önemli rol oynayan Devlet Personel Başkanlığı 2010 yılı Anayasa değişikliği ile kamu görevlilerine tanınan toplu sözleşme imzalanması alanında da gerekli çalışmaları kusursuz bir biçimde sürdürmektedir.

2012 yılında Anayasanın 10'uncu maddesine dayanarak engelli vatandaşlara yönelik olarak Özürlü Memur Seçme Sınavı (ÖMSS) uygulanmaya başlamış ve 2013 yılında çıkan yönetmelikte ismi Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı (EKPS) olmuştur. Bu sınav ile sağlık ve engel durumlarına göre engellilere ayrı bir sınav yapılmakta ve bu puan esas alınarak kamu kurumlarında istihdam edilmektedirler.

Bir uzmanlık kurumu olan Devlet Personel Başkanlığı gerek yurtiçindeki gerek yurtdışındaki titiz ve kaliteli çalışma ve girişimleri ile Türk kamu yönetimi ve personel rejimini yönlendirici konumda ışık tutmaya devam etmektedir.



Devlet Personel Başkanlığı Hizmet Binası

## 2-FİZİKSEL YAPI

İzmir Caddesinde yer alan Başkanlık hizmet binası 11 kat, 96 çalışma ofisi olmak üzere yaklaşık 4600 metrekare alan üzerinde faaliyet göstermektedir.

Başkanlık hizmet binasında; Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcıları Makamı, Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı, Eğitim Dairesi Başkanlığı, Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı, Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı, , Bilgi Sistemleri ve İstatistik Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, , İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Kamu Görevlileri Sendikaları Dairesi Başkanlığı, Kamu Personel İstihdamı Dairesi Başkanlığı, Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığı, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Birimi, Bilgi Edinme Birimi, Parlamento ile İlişkiler Birimi, Basın ve Halkla İlişkiler Birimi, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Koruma ve Güvenlik Amirliği görev yapmaktadır.

Ayrıca Başkanlığın (8) adet sıra tahsisli lojmanı bulunmaktadır.

## 3-ÖRGÜT YAPISI

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

Başkanlığın en üst amiri olan Başkan, Başkanlık hizmetlerini Hükümet politikalarına, ulusal güvenlik ilkelerine, kalkınma planlarına, yıllık programlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmekle ve Başkanlığın çalışma alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve eşgüdümü sağlamakla görevlidir. Başkanlıkta, Başkana yardımcı olmak üzere üç 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, Bilgi Sistemleri ve İstatistik Dairesi Başkanlığı, Kamu Görevlileri Sendikaları Dairesi Başkanlığı, Kamu Personel İstihdamı Dairesi Başkanlığı, Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığıdır.

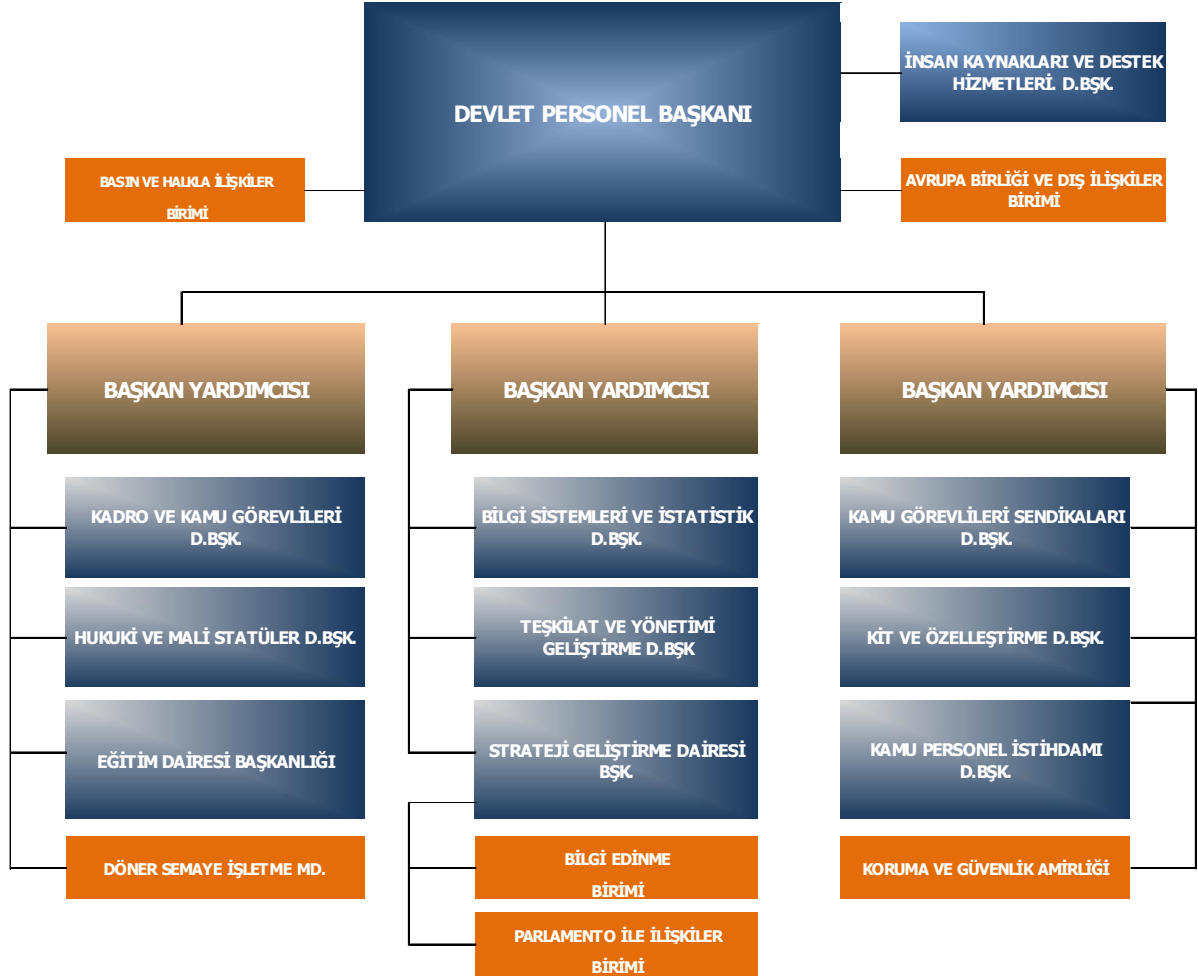
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Başkanlığın danışma birimidir.

Başkanlığın yardımcı birimi ise; İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığıdır.



T.C.  
DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI

TEŞKİLAT ŞEMASI



Devlet Personel Başkanlığı Teşkilatı Organizsyon Şeması

#### 4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

Başkanlığımızı tanıtmak ve yapmış olduğu faaliyetleri kamuoyu ile paylaşmak amacıyla [www.dpb.gov.tr](http://www.dpb.gov.tr) web adresi yayımlanmaktadır.

Kurumsal faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılan teknolojik kaynakların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

#### Teknolojik Kaynaklar

Taşıt Araçları	4
Kişisel Bilgisayar	245
Dizüstü Bilgisayar	45
Yazıcı	122
Faks Cihazı	4
Fotokopi Makinesi	10
Tarayıcı	4
Projektör	8
Barkot Yazıcı	12
Klima	27
Tablet Bilgisayar	4

Tablo 1: Teknolojik Kaynakların Dağılımı

## 5-İNSAN KAYNAKLARI

2013 Yılı sonu itibariyle Başkanlığın (252) adet dolu, (350) adet boş olmak üzere (602) adet serbest kadrosu bulunmaktadır. Buna göre, tahsis edilen kadrolardan % 42'si kullanılmıştır. Ayrıca, (9) adet geçici personel (4/C) görev yapmaktadır. Başkanlıkta, kadrolu personelin unvanlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNVANLAR	2010 YILI İTİBARIYLA DOLU KADRO SAYISI	2011 YILI İTİBARIYLA DOLU KADRO SAYISI	2012 YILI İTİBARIYLA DOLU KADRO SAYISI	2013 YILI İTİBARIYLA DOLU KADRO SAYISI
Devlet Personel Başkanı	1	1	1	1
Devlet Personel Başkan Yrd.	2	3	3	3
Daire Başkanı	7	9	10	10
Başkanlık Müşaviri	0	2	2	2
Devlet Personel Uzmanı (Şube Müdürü)	8	7	7	7
Mühendis				2
Devlet Personel Uzmanı	57	57	58	62
Devlet Personel Uzman Yrd.	32	31	20	32
Şube Müdürü	10	10	10	8
İşletme Müdürü	1	1	1	1
Koruma ve Güvenlik Amiri	1	1	1	1
Şef	14	13	13	13
Avukat				1
Mali Hizmetler Uzmanı	1	1	1	2
Mali Hizmetler Uzman Yrd.				1
Ayniyat Saymanı	1	1	1	1
Çözümleyici	13	14	13	12
Programcı	0	2	2	2
Mütercim	1	1	1	1
Tekniker	1	1	1	1
Teknisyen	1	1	1	1
Hemşire	1	1	1	1
Memur	0	0	4	
Bilgisayar İşletmeni	26	26	26	43
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	27	27	30	17
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	12	12	12	10
Sekreter	1	0	0	
Santral Memuru	1	1	1	2
Şoför	4	3	3	3
Aşçı	2	2	2	2
Dağıtıcı	1	1	1	1
Hizmetli	9	9	8	8
Kaloriferci	1	1	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>236</b>	<b>239</b>	<b>235</b>	<b>252</b>

Tablo 2: Unvanların Dolu Kadroya Göre Dağılımı

Başkanlık personelinin 252'si, (% 97) kadrolu, 9'u ise (% 3) geçici personel statüsünde görev yapmaktadır. Kadrolu personelin ise 32'si (% 13) Şube Müdürü ve üstü yönetici personel, 94'ü ( % 37) Devlet Personel Uzmanı ve Devlet Personel Uzman Yardımcısı, 109'u (% 43) İdari Personel, 17'si (% 7) de Destek Hizmetleri personeli olarak çalışmaktadır.

#### Personel Kadro Türü ve Cinsiyet Dağılımı

Kadro Türü	Cinsiyet		Toplam
	Erkek	Kadın	
Memur	177	75	252
4/C	7	2	9
Genel Toplam	184	77	261

Tablo 3: Personel Kadro Türü Ve Cinsiyet Dağılımı

Başkanlık kadrolu çalışanlarının hizmet yıllarına göre dağılımı; 83 personel (%33) ilk dilim olan 0–10 yıl, 81 personel (%32) 11–20 yıl, 69 personel (%27) 21–30 yıl, ve 19 personel (%8) de 31 yıl üstü hizmet yılı olan personel şeklindedir.

#### Personel Hizmet Yılları

Hizmet Yılları	Cinsiyet		Toplam
	Erkek	Kadın	
0-10	65	18	83
11-20	53	28	81
21-30	43	26	69
31-+	16	3	19
Genel Toplam	177	75	252

Tablo 4: Kadrolu Personelin Hizmet Yıllarına Göre Dağılımı

Başkanlıkta 2013 Yılı itibariyle çalışan kadrolu personelinin 177'si erkek (%70) ve 75'i kadın (% 30) personeldir.

2013 Yılı sonu itibariyle Devlet Personel Başkanlığında hizmet veren personelin eğitim durumlarına göre detaylı dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Personel Eğitim Bilgileri			
Öğrenim Durumu	Cinsiyet		Toplam
	Erkek	Kadın	
İlkokul	3	---	3
Ortaokul	8	2	10
Lise	23	7	30
2 Yıllık Yüksekokul	16	11	27
4 Yıllık Yüksekokul	124	51	176
Yüksek Lisans	10	6	15
Genel Toplam	184	77	261

Tablo 5: Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

Başkanlık personelinin 2013 Yılı itibariyle 39 'u (%15) (18-30), 84'ü (%32) (31-40), 86 'sı (%33) (41-50), 46'sı (%18) (51-60), 6'sı (%2) ise 61 ve üzeri yaş grubundadır.

Personel Yaş Grupları			
Grup Ad	Cinsiyet		Toplam
	Erkek	Kadın	
18-30	32	7	39
31-40	59	25	84
41-50	52	34	86
51-60	35	11	46
61-+	6	---	6
Genel Toplam	184	77	261

Tablo 6: Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

2013 Yılı içerisinde; (20) personel naklen, (11) personel açıktan atama kararıyla olmak üzere toplam 31 personelin Başkanlığa ataması yapılmıştır.

**2013 Yılında Açıktan Atama ve Naklen  
Atama İle Göreve Başlayan**

Statü	Naklen Atama	Açıktan Atama	Toplam
Memur	20	11	31
Genel Toplam	20	11	31

Tablo 7: 2013 Yılında Ataması Yapılan Personel Dağılımı Tablosu

2013 Yılı içerisinde (13) personel çeşitli nedenlerle Başkanlıktan ayrılmıştır. Ayrılan personele ilişkin ayrıntılar Tablo 7 da belirtilmiştir.

Statü	Emekli	İstifa	Naklen Geçiş	Toplam
Memur	1	--	12	13

Tablo 8: Personelin Görevden Ayrılma Nedenleri

## 6-SUNULAN HİZMETLER

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

- Kamu kurum ve kuruluşlarının açıktan atama izni, kadro ve pozisyon değişiklik talepleri ile fazla çalışma taleplerinin değerlendirilmesi, kadro hareketleri ve dolu-boş kadro ve pozisyonların tutulması,
- Sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin ücret tespiti ve vize işlemlerinin yapılması, geçici personel istihdamına yönelik taleplerin değerlendirmesi ile bu konuda Bakanlar Kurulu karar tasarısı hazırlanması,
- Özelleştirme ya da yeniden yapılandırma çalışmaları sonucunda istihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklinin yapılması, özelleştirme işlemleri sonucunda işsiz kalanların diğer kamu kurum ve kuruluşlarına geçici personel statüsünde nakledilmesi ve bilgilerinin tutulması,
- Yerel yönetimlerin norm kadro çalışmalarının güncellemesine dair işlemlerin sürdürülmesi,
- Engellilerin Devlet memurluğuna alınması için yapılacak yarışma sınavlarının duyurulması,
- Kamu personelinin yetiştirilmek amacıyla yurtdışına gönderilmesi işlemlerinin yürütülmesi,
- Kurum personelinin hizmet içi eğitimi, aday memurların eğitimi ile görevde yükselme eğitimine yönelik ders notlarının güncelleştirilmesi ve bu eğitim programlarında eğitici görevlendirilmesi işlemlerinin sürdürülmesi,
- Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavlarının (YDS) yaptırılması işlemlerinin yürütülmesi,
- Başbakanlık ve Bakanlıklarca intikal ettirilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarının incelenerek bu taslaklara görüş verilmesi,
- Orta ve üst düzey kamu yöneticilerinin mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesine yönelik olarak düzenlenen bölgesel hizmet içi eğitimler verilmesi,
- Kamuda Yönetici Yetkinliklerinin Artırılması Eğitimi verilmesi,
- Yurtdışına kısa süreli eğitim programlarına gönderilen ya da yurtiçinde uluslararası kuruluşlar tarafından sağlanan eğitimlere katılan kamu personeline yönelik envanter çalışmasının yapılması,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına, görev ve yetkilerine ilişkin düzenlemeler içeren kanun, yönetmelik ve Bakanlar Kurulu karar tasarıları ile kanun tekliflerinin ilgili mevzuat ve mevcut teşkilatlanma dikkate alınarak değerlendirilmesi ve bunlar hakkında görüş tesis edilmesi.

- Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin teklif ve tasarıların görüşülerek değerlendirilmesine yönelik olarak Başbakanlıkta, TBMM'nin ilgili komisyonlarında ve çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarında düzenlenen toplantılara iştirak edilmesi.
- Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı (EKPSS) sonucuna göre engellilerin Devlet memurluğuna alınmasına ilişkin yapılacak yerleştirme işlemleri için kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin toplanması ve uygulamanın denetlenmesi.
- KPSS ve EKPSS ile merkezi yerleştirme ve atama sürecine ilişkin olarak kamu kurum ve kuruluşları ile adayları bilgilendirmeye yönelik rehberlerin hazırlanması ve gerektiğinde güncellenmesi.
- KPSS ve EKPSS puanları kullanılarak yapılan merkezi yerleştirme ve yerleştirme sonrası atama süreci hususunda kamu kurum ve kuruluşlarının tereddütlerinin giderilmesi, adayların taleplerinin cevaplandırılması.
- Kamu personeline ilişkin olarak kurum ve kuruluşlarca tereddüde düşülen çeşitli konularda uygulamaya esas olmak üzere mevzuat çerçevesinde görüşler verilmesi,
- Türkiye Büyük Millet Meclisi Komisyonlarında, Başbakanlıkta ve ilgili bakanlıklarda kanun tasarıları ile ilgili görüşmelere iştirak edilmesi,
- Özelleştirme, merkezi sınav, görevde yükselme konuları ile Başkanlığın görev alanına giren diğer konularda Başkanlığın taraf olduğu davalarda yargılama sürecine ilişkin işlemler ve Başbakanlık Hukuk Müşavirliğinin savunmasına esas teşkil etmek üzere görüş tesis edilmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarına ilişkin taleplerinin, mevzuata ve kamu hizmeti gereklerine uyumunun sağlanması ile bunun denetiminin yapılması,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarına ilişkin taleplerinin kamu istihdam politikaları ve hizmet gerekleri açısından uygun olan tarihlerde ilan işlerine dair Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığıyla (ÖSYM) gerekli koordinasyonun sağlanması,
- Kamu Personeli Seçme Sınavının (KPSS) uygulanmasıyla ilgili kurum ve kuruluşlar ile vatandaşları bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- Kamu görevlileri sendikaları ve konfederasyonları ile kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuatın uygulanmasında personel konularında ortaya çıkabilecek tereddütlerinin giderilmesi için görüş tesis edilmesi,
- Kamu işverenini temsilen yetkili kurullarla kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları arasında gerçekleştirilen çalışmalarda danışma, destek ve koordinasyon hizmetlerinin yürütülmesi,



- Kamu görevlileri sendikaları ve toplu sözleşmeye ilişkin düzenlenen toplantılara iştirak edilmesi,
- Kamu yönetiminin iyileştirilmesi ve yeniden yapılandırılması ile Devlet teşkilatının ayrıntılı bir şekilde tespitine yönelik çalışmaların yapılması,
- Avrupa Birliği müktesebatına uyumun sağlanması amacıyla kamu personel mevzuatında gerekli çalışmaların yapılması,
- Kamu Personeli Kayıt Sisteminin tek bir veri tabanında toplanarak ilgili kuruluşlara açılması olarak tanımlanan Kadro-Net projesinin hayata geçirilmesi işlemlerinin yürütülmesi,
- 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamındaki kurumların (KİT) I ve II Sayılı Cetvele tabi kadro/pozisyon hareketlerinin tutulması işlemlerinin yürütülmesi, (KADRO-NET)
- 190 sayılı KHK kapsamında yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile düzenleyici ve denetleyici kurumların kadro/pozisyonlarına ait dolu-boş hareketlerinin tutulması işlemlerinin yürütülmesi ,(KADRO-NET)
- 399 Sayılı KHK'ye tabi kurumlar, 399/9. maddeye tabi kurumlar ve 4046 Sayılı KHK'ye Tabi Kurumların Kadro Dolu-Boş Hareketlerinin Tutulması işlemlerinin yürütülmesi (KADRO-NET)
- Engelli Personel Bilgi Sisteminin hazırlanması,
- DPB Web sayfası ve DPB intranet hizmetlerinin sunulması,
- Kamu personeline ilişkin istatistiki bilgilerin derlenmesi ve tutulması,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Başkanlığın stratejik yönetim ve planlama işlemleri, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişi ve raporlama işlemlerinin yürütülmesi,
- Basın ve Halkla İlişkiler Birimi tarafından Başkanlık görev alanına giren konularda vatandaşları bilgilendirme işlemlerinin sürdürülmesi,
- Bilgi edinme başvurusu yapan vatandaşlardan ve Başbakanlık İletişim Merkezinden (BİMER) gelen dilekçelerin cevaplandırılması,
- Başkanlık hizmetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini işlemlerinin yürütülmesi.

## II – AMAÇ VE HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

\* Kamu kurum ve kuruluşlarının personel kadroları ile ilgili işlemleri yapmak, uygulamaları takip ve denetlemek.

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

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

- Özelleştirme işlemleri neticesinde istihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek, kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek.

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

- Kamu personelinin kariyer ve liyakat ilkeleri esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliğini sağlamak.
- Uluslararası kuruluşlarda staj görececek kişiler ile yetiştirilmek amacıyla bütçe imkanları çerçevesinde Devlet memurlarının yurt dışına gönderilmesine ilişkin çalışmalar ile Ülkemize tahsis edilen bursların ilgili kurumlara dağılımını etkinlik ve verimlilik ilkeleri çerçevesinde yapmak.
- Üst ve orta kademe kamu yöneticilerinin hizmet içi eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak.
- Kurumların kendi personelini hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirilecek eğitim programları yoluyla yetiştirmesine 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.

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

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

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

- Aday memurların yetiştirilmesine ilişkin eğitim programları, eğitim ders notları ve kurumlarca hazırlanan yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek suretiyle uygulamada ve kullanılan terimlerde birlik sağlamak.
- Kurumlar tarafından hazırlanan görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmelik taslaklarının modern insan kaynakları yönetimi anlayışı çerçevesinde mevzuata uygun, yalın, açık ve objektif bir hale getirilmesini sağlamak.
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde etkinliğin, verimliliğin, tutumluluğun ve mevzuata uygunluğun sağlanıp sağlanmadığını dosya üzerinde ve yerinde yapılan incelemelerle tespit etmek ve aksayan yönleri gidermek.

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

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

\* Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak.

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

\* Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek.

- Kamu kurum ve kuruluşları arasında mevcut görev ve yetki karmaşasını giderecek çalışmalar yapmak.
- Kamu yönetim sistemi ve kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasının iyi yönetim çerçevesinde yeniden yapılandırılarak, görev ve yetkilerini kurumsal yapıları ile uyumlu hale 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.

\* Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerini; memleketin gelişen ve değ iş en kültürel, sosyal ve ekonomik şartlarına göre yeniden düzenlemek.

- Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını (merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye) tespit etmek ve merkezi bilgisayar ađ ı ile bütün kamu kurum ve kuruluşların teşkilatlanmalarındaki değ iş iklikleri sürekli takip etmek ve güncellemek.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin, dünyada ve Ülkemizde gelişen ve değ iş en şartlar çerçevesinde düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.

\* KADRO-NET projesini 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.

- Kamu kesimi istihdam bilgilerinin MERNİS-KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulması ve T.C. Kimlik Numarası esas alınarak uygulamanın birlikte yürütülmesine ilişkin gerekli çalışmalar yapmak.
- KADRO-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin on-line sistemle güncel olarak tutulmasını sağlayacak çalışmalara devam etmek.
- Kurum personelinin iş moral ve motivasyonunu artırıcı imkanlar sunarak hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi ve becerilerinin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak, makine ve teçhizata ilişkin tamamlama ve iyileştirme çalışmalarını yapmak, iş ve işyeri fiziki şartlarını modernleştirmek.

\*Kamu görevlilerinin sendikal faaliyetlerine ilişkin mevzuat uyarınca verilen görevleri ifa etmek.

- İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği içinde kamu görevlileri sendikaları ile kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuatın uygulanmasında personel konularında

ortaya çıkabilecek tereddütlerini gidermek, kurumlar arası uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri almak,

- Kamu işverenini temsilen yetkili kurullarla kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları arasında gerçekleştirilen çalışmalarda danışma, destek ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek,
- Kamu görevlileri sendikacılığı konusunda mevzuat tasarısı hazırlamak, araştırma ve istatistiki çalışma yapmak veya yaptırmak,

## B.Temel Politika ve Öncelikler

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

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

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

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

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

Kamu personelinin eğitiminde, eğitimlerin koordinasyonu ve gerçekleştirilmesinde etkin rol oynayarak hizmet içi eğitimlerin etkinliği arttırılacaktır.

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 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 arttırılacaktır.

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

### III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A – Mali Bilgiler

##### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Devlet Personel Başkanlığına 2013 Yılında bütçe kanunu ile tahsis edilen 17.167.000-TL'lik ödeneye 2.903.581 TL eklenip 2.478.581 TL düşülerek yılsonu ödeneği 17.592.000 TL olmuştur. Bu ödeneğin de 15.399.890-TL'lik kısmı (% 87.54) mevzuatına uygun olarak harcanmıştır.

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

TERTİP	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME (%)
PERSONEL GİDERLERİ	12.017.000	11.796.460	11.238.715	95.27
SOSYAL GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİD.	1.607.000	1.827.540	1.537.440	84.12
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.450.000	2.875.000	2.530.735	88.02
CARİ TRANSFERLER	93.000	93.000	93.000	100.00
SERMAYE GİDERLERİ	1.000.000	1.000.000		
KURUM TOPLAMI	17.167.000	17.592.000	15.399.890	87.54

Tablo 9: 2013 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Dağılımı

Personel Giderleri: Harcama kalemindeki 11.796.460-TL'lik yılsonu ödeneğinin 11.238.715-TL' si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 95.27'dir.

Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderleri: Harcama kalemindeki 1.827.540-TL'lik yıl sonu ödeneğinin 1.537.440-TL si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 84.12'dir.

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri: Harcama kalemindeki 2.875.000-TL lik yılsonu ödeneğinin 2.530.735-TL si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 88.02'dir.

Cari Transferler: Harcama kalemine 93.000-TL ödenek konulmuş olup, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 100,00 'dür.

Sermaye Giderleri: Harcama kalemine 1.000.000-TL ödenek konulmuş ancak hiç harcama yapılmamıştır.

Başkanlığımız harcama birimleri itibari ile ödenek ve harcamaları

KURUMSAL KOD	HARCAMA BİRİMLERİ	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME (%)
18.75.00.02	ÖZEL KALEM	2.609.000	2.427.575	2.052.770	84.56
18.75.00.04	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	4.017.000	4.578.355	3.384.854	73.93
18.75.00.23	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.580.500	1.560.612	1.534.486	98.32
18.75.00.30	KADRO VE KAMU GÖREVLİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.184.000	1.691.284	1.546.664	91.44
18.75.00.31	EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.095.000	1.008.943	981.421	97.27
18.75.00.32	HUKUKİ VE MALİ STATÜLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	2.173.000	1.769.897	1.675.624	94.67
18.75.00.33	TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.177.000	963.832	823.171	85.40
18.75.00.34	BİLGİ SİSTEMLERİ VE İSTATİSTİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1.781.500	1.855.781	1.678.053	90.42
18.75.00.35	KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI	152.000	454.051	451.213	99.37
18.75.00.36	KAMU PERSONEL İSTİHDAMI DAİRESİ BAŞKANLIĞI	195.000	519.502	515.754	99.27
18.75.00.37	KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ VE ÖZELLEŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	203.000	762.168	755.879	99.17
	KURUM TOPLAMI	17.167.000	17.592.000	15.399.890	87.54

Tablo 10: 2013 Mali Yılı Ödenek ve Harcama Dağılımı

Özel Kalem Harcama Biriminde, 2.427.575-TL'lik yılsonu ödeneğinin 2.052.770-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 84.56'dır.

İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 4.578.355-TL'lik yılsonu ödeneğinin 3.384.854-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 73.93'dür.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 1.560.612-TL'lik yılsonu ödeneğinin 1.534.486-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 98.32'dir.

Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 1.691.284-TL'lik yılsonu ödeneğinin 1.546.664-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 91.44'dür.

Eğitim Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 1.008.943-TL'lik yılsonu ödeneğinin 981.421-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 97.27'dir.

Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 1.769.897-TL'lik yılsonu ödeneğinin 1.675.624-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 94.67'dir.

Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 963.832-TL'lik yılsonu ödeneğinin 823.171-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 85,4'dür.

Bilgi Sistemleri ve İstatistik Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 1.855.781-TL'lik yılsonu ödeneğinin 1.678.053-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 90.42'dir.

Kamu Görevlileri Sendikaları Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 454.051-TL'lik yılsonu ödeneğinin 451.213-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 99.37'dir.

Kamu Personel İstihdamı Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 519.502-TL'lik yılsonu ödeneğinin 515.754-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 99.27'dir.

Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığı Harcama Biriminde, 762.168-TL'lik yılsonu ödeneğinin 755.879-TL'si harcanmıştır. Gerçekleşme oranı % 99.17'dir.

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

Devlet Personel Başkanlığının Yıllara Göre Bütçe Ödenek ve Harcamaları

YILLAR	BÜTÇE ÖDENEĞİ	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ
2006	8.947.000	9.530.000	7.570.783	79,44
2007	10.469.000	9.929.508	8.251.894	83,10
2008	9.578.000	9.578.000	8.984.465	93,80
2009	11.854.600	11.854.600	9.432.370	79,57
2010	12.201.000	11.913.009	10.857.793	91,14
2011	17.724.000	17.528.000	12.009.448	68,51
2012	15.010.000	15.546.500	14.306.881	92,02
2013	17.167.000	17.592.000	15.399.890	87,54

Tablo 11: Yıllar İtibariyle Karşılaştırmalı Ödenek ve Harcamalar Dağılımı

2. Mali Denetim Sonuçları

Devlet Personel Başkanlığı Sayıştayın dış denetimine tabi olup, 2013 Yılı harcamaları için sorguya ve ilama bağlanmış borcu bulunmamaktadır.



## B.Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Devlet Personel Başkanlığı tarafından 2013 Yılında yürütülen faaliyet ve projeler; ana hizmet birimleri, danışma birimi ve yardımcı birimler tarafından yerine getirilmiştir.

#### a) Ana Hizmet Birimleri

##### i) Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı:

Yıl içinde (140) adet kamu kurum ve kuruluşunun (681) adet kadro için açıktan atama izni talebi değerlendirilmiş ve bu taleplerden (575) adedi uygun görülmüştür.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesine göre istihdam edilen sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin ücret tespiti yapılmıştır. Kamu kurum ve kuruluşlarınca (28.664) adet sözleşmeli personel pozisyonunun ilk defa tahsisi talep edilmiş, (5.099) adedi uygun görülmüştür.

Kamu kurum ve kuruluşlarının serbest bırakma ve dolu-boş kadro değişikliklerine ilişkin talepleri incelenmiş, Başkanlığımızda; değişik tarihlerde genel ve özel bütçeli idarelerle, 3-19 Haziran tarihleri arasında üniversitelerle ayrı ayrı komisyonlarla toplantılar yapılmış ve (37.434) adet dolu kadro değişikliği, (47.625) adet boş kadro değişikliği ve (4.513) adet serbest bırakma işlemi yapılmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.

12/7/2013 tarihli ve 6495 sayılı Kanunun 9 uncu maddesi ile 657 sayılı Kanuna eklenen geçici 41 inci madde hükümleri uyarınca sözleşmeli personel pozisyonundan memur kadrolarına atanan personele yönelik Maliye Bakanlığı ile müştereken “657 sayılı Kanunun Geçici 41 inci Maddesinin Uygulanmasına İlişkin Tebliğ” ve “657 sayılı Kanunun Geçici 41 inci Maddesinin Uygulanmasına İlişkin Rehber” hazırlanmıştır. Bu kapsamda, mahalli idareler ve TRT dışındaki Kurumlarca, istihdam edilen (77.832) adet sözleşmeli personelin kadroya atandığı bildirilmiştir. Kurumların bildirdikleri veriler esas alınarak, kadro cetvellerine bu kapsamda ihdas edilen kadroların eklenmesi, sözleşmeli pozisyonlardan iptal edilenlerin düşülmesi sağlanmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını tespit etmeye yönelik gerekli çalışmalar yapılarak; kamu idare, kurum ve kuruluşları serbest memur kadrolarına ilave 65.000 adet yükseköğretim kurumları için ilave 5.000 adet atama kontenjanı dağılımına ilişkin işlemler yürütülmüştür.

Kamu kurum ve kuruluşlarının fazla çalışma talepleri değerlendirilmiştir.

##### ii) Eğitim Dairesi Başkanlığı:

2013 yılı için kamu kurum ve kuruluşlarının belirledikleri konularda yetişmek üzere yurt dışına gönderilmesi için Bakanlar Kurulu Karar taslağını hazırlanıp Başbakanlığa sunulmuştur.

Yabancı hükümetlerce ve kurum/kuruluşlarca Ülkemize ayrılan (104) adet dış bursla ilgili (389) adet resmi yazının kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapmıştır.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının personeline dönük düzenlenen toplam (26) adet eğitime (temel eğitim, hazırlayıcı eğitim, görevde yükselme eğitimi ve diğer hizmet içi eğitimler) (43) adet Devlet Personel Uzmanı eğitici olarak görevlendirilmiştir.

Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelikte öngörülen temel eğitimle ilgili ders notlarının güncelleştirilmesi çalışmaları Temel Eğitim Kurulunca gerçekleştirilen toplantılar ve Daire Başkanlığımızca yürütülen çalışmalar neticesinde 2007 yılı içerisinde tamamlandığından “Aday Memurların Temel Eğitim Ders Notları-1”, “Aday Memurların Temel Eğitim Ders Notları-2” ve “Aday Memurların Temel Eğitim Programı ve Soruları” kitapları 2013 yılı içerisinde yenilenmiş ve güncellenmiş olup, söz konusu kitapların Şubat ayında onbirinci baskısı yapılmış ve toplam (6500) takım (3’lü set) kitap (kamu kurumlarının ve ilgili kamu personelinin hizmetine sunulmuştur. 2002-2013 yılları arasında aday memurların eğitimine ilişkin kitapların baskı toplamı 2013 yılı itibariyle 32000 takım (96000) adede ulaşmıştır.

Mayıs ve Kasım aylarında Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavının yaptırılmasına yönelik işlemler yapılmıştır.

Sınavların yapılmasına ilişkin esasları düzenleyen mevzuatı çerçevesinde, Devlet Personel Başkanlığının başkanlığında Maliye Bakanlığı ve ÖSYM temsilcilerinin katılımı ile Sınav Kurulu toplanarak sınav tarihi, sınav ücreti, sınavın yapılacağı yerlere ilişkin Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı protokolü imzalanmıştır.

Görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin Genel Yönetmelikte yer alan görevde yükselme eğitimi ortak ders konularını içeren “Görevde Yükselme Eğitimi Ders Notları” adlı kitap, kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla 2013 yılı içerisinde de güncellenmiştir.

Kamu görevlilerinin verimliliğini artırmak, öğrenme sürecini hızlandırmak, kamu personelinin hatalarını en aza indirmek, eksikliklerini tamamlamak ve iş görme kapasitesini yükseltmek, kariyerin gelişmesine yardımcı olmak, personelin, bilimsel ve teknolojik alandaki değişimlere ve gelişmelere uyum sağlaması ve böylelikle enerji, zaman ve üretim kaynaklarından tasarruf edilmesini sağlamak amacıyla, taşrada görev yapan 400 kadar orta ve üst düzey (müdür ve daha üstü) kamu yöneticilerine Urfa ve Bursa illerinde bölgesel eğitimler düzenlenmiştir.

Eğitici olarak görevlendirilecek Devlet Personel Uzman ve Uzman yardımcılarının eğitici yetkinliklerinin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim gerçekleştirilmiş olup, söz konusu eğitimlerde kullanılan ders notlarının derlenmesi suretiyle “Hizmet İçi Eğitim Kitabı” hazırlanmış olup, kamu kuruluşlarının hizmetine sunulmuştur.

Devlet Personel Başkanlığı ile Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğü arasında imzalanan Protokol gereğince en az müdür veya şube müdürü kademesinden genel müdür yardımcısına (genel müdür yardımcısı dahil) kadar yönetim kademesinde görev yürüten kamu personeline “Kamuda Yönetici Yetkinliklerinin Artırılması Eğitim Programı” adı altında eğitim verilmiştir. Söz konusu eğitimler 2013 yılı üçer aylık dönemler itibariyle toplam 3 eğitim programı olarak gerçekleştirilmiş olup, (62) adet kamu kurum ve kuruluşundan yaklaşık (270) orta ve üst düzey yönetici bu eğitim programından faydalanmış ve ilgili personele “Katılım Sertifikası” verilmiştir.

2013 Yılında eğitime tabi tutulan toplam memur sayısı 2315 olmuştur.

“Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” 2013/4957 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuş olup, 31/08/2013 tarihli ve 28751 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

iii) Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı:

217 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 10 uncu maddesi ile diğer mevzuat gereğince, kamu kurum ve kuruluşlarınca gönderilen (34) adet kanun tasarısı taslağı ve teklifi, (3) adet tüzük taslağı, (185) adet yönetmelik taslağı, (1) adet yönerge olmak üzere toplam (223) adet mevzuat taslağı incelenerek görüş tesis edilmiştir.

Ayrıca, kamu kurum ve kuruluşlarına, kamu personeline ilişkin olarak tereddüde düşülen konularda (961) adet mütalaa verilmiş, vatandaş odaklı yönetim anlayışının bir uzantısı olarak, vatandaşlarımızdan gelen ve Hukuki ve Mali statüler Dairesi Başkanlığının görev alanına giren toplam (628) adet şahıs dilekçesi, bilgi edinme talebi ve BİMER başvurusu cevaplandırılmıştır.

Öte yandan (433) adet mahkeme dilekçesine cevap verilmiş, (20) adet dava dosyası hakkında Başbakanlık Hukuk Müşavirliğine bilgi verilmiştir.

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

iv) Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı:

Devlet Teşkilatının çeşitli açılardan elektronik ortamda görülebilmesine imkan sağlayan Devlet Teşkilatı Bilgi Bankası internet ortamında kullanıcıların hizmetine sunulmuş ve Devlet Teşkilatı Bilgi Bankası’ndaki bilgilerin güncelliği sağlanmıştır.

Devlet Teşkilatı Bilgi Bankası, yeni oluşturulan kurum ve kuruluşlar çerçevesinde güncellenmiş olup, Devlet Teşkilatı El Kitabı yayın haline getirilmiştir.

Yurt dışı teşkilatımızın bir bütün olarak ve güncelliği sağlanmış şekilde görülmesine imkan verecek yayın hazırlık çalışmaları sürdürülmüştür.

Teşkilatlanmaya ilişkin olarak (17) adet Kanun Tasarı Taslağı incelenmiştir.

Teşkilatlanmaya ilişkin olarak (27) adet Yönetmelik Taslağı incelenmiştir.

Teşkilatlanma konusunda kamu kurum ve kuruluşlarından intikal eden taleplerle ilgili olarak (180) adet görüş tesis edilmiştir.

Teşkilatlanmaya ilişkin olarak (1) adet Yönerge incelenmiştir

Daire Başkanlığımıza intikal eden tasarı ve teklifler hakkında bazı kamu kurum ve kuruluşlarında yerinde incelemeler yapılmış ve Dışişleri Bakanlığına rehberlik yapmak üzere yerinde incelemeler ile söz konusu Kurumlar tarafından iletilen sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının yeniden yapılandırılması bağlamında Başbakanlıkta yapılan bazı toplantılara iştirak edilmiştir.

Daire Başkanlığımız görev alanına giren Kanun Tasarısı Taslağı ve Kanun Teklifleri ile ilgili olarak T.B.M.M. Başbakanlık, Başkanlığımız ve diğer kurumlarda gerçekleştirilen toplam (100) adet toplantıya iştirak edilmiştir.

Başkanlığımız tarafından oluşturulan Daire Başkanlığımızca yürütmekte olduğumuz görevlere ilişkin Başkanlık Makamına sunular yapılmıştır.

6111 sayılı Kanun ve Yetki Kanunu çerçevesinde çıkarılan kanun hükmünde kararnameler ile kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat yapıları ve kamu personeline ilişkin yapılan düzenlemeler hakkında Devlet Personel Uzmanları tarafından kapsamlı raporlar hazırlanmış ve Başkanlık makamına sunulmuştur.

Başkanlığımız ve diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından Ankara içinde ve dışında düzenlenen eğitim programlarından (25)'ine Daire Başkanlığımız Uzmanları eğitici olarak iştirak etmiştir.

Devlet Teşkilatı El Kitabı Başkanlığımız çalışanlarına ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına (2000) adet dağıtılmıştır.

Devlet Teşkilatı El Kitabı ek olarak (300) basılmış olup bölgesel eğitimlerde dağıtılmıştır.

Başkanlığımızın konuğu olarak ülkemizi ziyaret eden yabancı ülke konukları için tertip edilen bilgilendirme toplantılarında "Devlet Teşkilatı" konusunda toplam (3) adet sunuş yapılmıştır.

Teşkilatlanmaya ilişkin Başkanlığımız görüşlerinin internet sayfasında yayımlanması sağlanmıştır.

#### v) Bilgi Sistemleri ve İstatistik Dairesi Başkanlığı:

Bilgi ve iletişim teknolojileri yardımıyla kamusal alanda karar alma süreçlerine katılımını sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesi, kamu idaresinin şeffaf ve hesap verebilir hale getirilmesi ve kamunun mükerrerlik arz eden veya örtüşen ilgili yatırım projelerinin bütünleştirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi, yatırımcı kamu kuruluşları arasında gerekli koordinasyonun sağlanması, bu konuda e-Europe+ kapsamında aday ülkeler için öngörülen eylem planının Ülkemize uyarlanması, vatandaşın bilgi ve iletişim teknolojileri yardımıyla kamusal alanda karar alma süreçlerine katılımını sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesi, kamu idaresinin şeffaf ve hesap verebilir hale getirilmesi, kamu hizmetlerinin sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılarak iyi yönetim ilkelerinin hayata geçirilmesine katkıda bulunulması, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılması ve bu alanda kaynak israfını azaltmak amaçlanmıştır.

e-Dönüşüm Türkiye Projesinin hayata geçirilmesi amacıyla, mevcut sistem yapımızın ekonomik ömrünü doldurması sebebiyle, sistem alt yapısının yenilenmesi tamamlanmış daha modern ve güvenli yapıya kavuşturulmuştur. Kamu kurum ve kuruluşlarınca hali hazırda uygulanan KADRO-NET Projesi kapsamı genişletilerek çalışmalarımız sürdürülmektedir. Bunlara ilave olarak, kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistiki bilgileri toplama, umumi personel kayıtlarını merkezi ve güncel olarak tutma görevleri Web tabanlı uygulamalar desteğiyle kamu kurum ve kuruluşlarınca güncellenmesi çalışmalarıyla kamu personel bilgilerinin her an günceliği sağlanmıştır. Ayrıca KADRO-NET uygulamasına web ara yüzünün kullanımı dışında kodro/pozisyon verilerinin Başkanlığımıza web servisleriyle de bildirimini sağlayacak çalışmalar hedeflenmektedir. KADRO-NET projesinin bir modülü 5018 Sayılı Kanuna ekli cetvellerde yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen bütün kadro ve pozisyon bilgilerinin toplanmasına başlanmış olup güncellenerek devam etmektedir. Daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, EKPS ve KPSS üzerinden istihdam edilecek personele ilişkin kadro/pozisyon bilgilerinin kamu kurum ve kuruluşlarından on-line alınabilmektedir. Yerleştirme sonrası bilgi sistemi entegrasyonu sağlanmıştır. DPB iç hizmet birimlerinin birimine yapılan başvuruya ait "Bilgi Edinme Başvuruların için Bilgi Sisteminde daha önceki benzeri başvurulara göre kolay ve hızlı cevaplandırılması amaçlı arama modülü ilave edilmiştir. Devlet veritabanının temelini teşkil edecek kamu kurum ve kuruluşlarının

kuruluş ve teşkilat yapısını içerik olarak ihtiva eden Web tabanlı yazılım hazırlanarak hizmete sunulmuştur. Web tabanlı yeni uygulama projelerine Disiplin, Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışı Görevlendirme, “Tahsis Kontenjan” projesiyle, Kamu kurum ve kuruluşlarınca, yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gönderilenlerden yurda geri dönen devlet memurlarına ilişkin bilgi sistemi çalışmaları başlatılmıştır.

Sonuç olarak, verilerin doğrudan web tabanlı yazılımlarımız aracılığı ile ilgili bilgi sistemine “bilginin kendi sahibince aktarılması” şeklinde web tabanlı uygulama gerçekleştirilmiş olup DPB e-uygulamaları olarak adlandırılmaktadır. DPB e-uygulamaları içinde yer alan bu modüller (Disiplin, Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışı Görevlendirme, Engelli Personel Bilgileri) ile ilerleyen süreçlerde ve KADRO-NET (kontenjan tahsis , kadro hareketleri iptal-ihdas işlemleri, 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. Parlamento ile ilişkiler biriminde kullanılmak üzere Başkanlığımız ile Parlamento arasındaki yazışmaların elektronik ortamda tutulmasını sağlamak ve bu bilgilere süratle ulaşip her türlü sorgulamalara cevap verebilecek yazılımın test çalışmaları bitmek üzeredir. Yazılımın hizmete sunulmasıyla Verilerin elektronik ortamlara kaydedilmesi, organizasyonlarda verimlilik ve ekonomiklik sağlamasıdır. Mevcut kağıt tabanlı işlemlerin bilgisayar ortamında gerçekleştirilmesi kağıt tüketiminin azaltılmasını sağlamaktadır. Belgelerin elektronik ortamda dolaşması ise hem posta, nakliye, evrak güvenliği ve arşivleme gibi önemli maliyetleri büyük ölçüde azaltmaktadır. Gerekliğinde belgelere anında ulaşabilmeyi mümkün kılmaktadır.

KPSS ve EKPSŞ üzerinden yerleştirme yapılacak adaylara yönelik tercihlerini yapabileceği Tercih Bilgilendirme Sistemi uygulamaya konulacaktır. Başkanlığımız İnternet ve Intranet sayfalarımız daha iyi hizmet sunmak amacıyla yenilenerek hem içerik hem de görsellik açısından zenginleştirilmiştir. Bunlara ilave olarak Kamu kurum ve kuruluşlarına ait insan kaynakları ihtiyaçlarının da “Kamu Personel Alımı İş İlanları” bölümü oluşturulmak üzere web sitemizden yayınlanması hedeflerimiz içinde yer almaktadır.

#### vi) Kamu Görevlileri Sendikaları Dairesi Başkanlığı:

28/03/2013 tarihinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı Sayın Faruk ÇELİK’in Başkanlığında, yetkili kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyon başkanları ve ilgili kamu kurumlarının katılımı ile Kamu Personeli Danışma Kurulunun yıl içerisindeki ilk toplantısı gerçekleştirilmiştir.

12/04/2013 tarihinde, Kamu Personeli Danışma Kurulu’nun 2013 yılı Mart ayı toplantısında ele alınan konuların değerlendirilmesine ilişkin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı Sayın Faruk ÇELİK ile Konfederasyon ve Sendika Genel Başkanları ve teknik heyetlerin katılımıyla toplantı gerçekleştirilmiştir.

01/08/2013-07/08/2013 tarihleri arasında 2014 ve 2015 yılları için kamu görevlilerinin geneline ve hizmet kollarına yönelik mali ve sosyal hakları belirlemek üzere toplu sözleşme görüşmeleri gerçekleştirilmiştir.

17/08/2013-18/08/2013 tarihleri arasında Devlet Personel Başkanlığında Kültür ve Sanat Hizmetleri kolu kapsamına giren mali ve sosyal haklar hakkında Kamu Görevlileri Hakem Kurulu toplantısı yapılmıştır.

29/11/2013 tarihinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı Sayın Faruk ÇELİK’in Başkanlığında, yetkili kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyon başkanları ve ilgili kamu kurumlarının katılımı ile Kamu Personeli Danışma Kurulu toplantısının yıl içerisindeki ikinci toplantısı gerçekleştirilmiştir.

2014 ve 2015 Yıllarını Kapsayan 2. Dönem Toplu Sözleşmenin Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklar başlıklı üçüncü kısmında yer alan toplu sözleşmelerin bazı hükümlerinde belli konularda çalışma yapılacağı hususunda karar alınması gereği bahse konu hükümlerin tetkiki ile uygulanması hususunda gerekli nezaretin gösterilmesinin, daha sonra gerçekleştirilecek sendikal süreçlerde toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasının takibi açısından önem arz edeceği belirtilerek, hizmet kollarına ait toplu sözleşme maddeleri ile ilgili Başbakan Yardımcılıklarına ve Bakanlıklara Başkanlığımızca dağıtımli yazı gönderilmiş ve gerekli çalışmaların yapılması, yapılan veya yapılacak olan çalışmalar hakkında bilgi verilmesi istenmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşlarından ve sivil toplum örgütlerinden sendikal konulara ilişkin karşılaşılan sorunlara dair intikal ettirilen toplam (90) adet konuda kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerine görüş bildirilmiştir.

Başkanlığımız ve diğer kamu kuruluşları tarafından düzenlenen (2) adet eğitim programına iştirak edilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının, kamu görevlilerinin ve kamu görevlileri sendikaları ve konfederasyonlarının kamu görevlileri sendikacılığı ve sendikal faaliyetlere ilişkin hususlardaki müracaatları, ilgililere gerek yüz yüze gerekse telefonda bilgi verilmek suretiyle rehberlik vazifesi ifa edilmiştir.

Başkanlığımız internet sayfasında yer alan “Kamu Görevlileri Sendikacılığı” bölümündeki bilgilerin ve görüşlerin güncelliği sağlanarak ilgililerin istifadesine sunulmuştur.

#### vii) Kamu Personel İstihdamı Dairesi Başkanlığı:

Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyacının karşılanması amacıyla Haziran ve Kasım aylarında olmak üzere iki dönemde merkezi yerleştirme işlemleri gerçekleştirilmiş ve bu yerleştirme işlemlerinde toplam 30.261 adet kadro veya pozisyona yerleştirme yapılmıştır. Diğer taraftan EKPSŞ sonucuna göre kamu kurum ve kuruluşlarında 5926 adet kadro ve pozisyona engelli aday yerleştirmesi yapılmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlarına, kamu personeline ilişkin olarak tereddüde düşülen konularda verilen mütalaalar da dahil olmak üzere toplam 817 adet yazı yazılmıştır. Vatandaş odaklı yönetim anlayışının bir uzantısı olarak, vatandaşlarımızdan gelen 449 adet şahıs dilekçesine süresi içinde cevap verilmiş, vatandaşlarımızın dilekçe ve bilgi edinme hakkını etkin bir şekilde kullanmaları sağlanmıştır.

KPSŞ puanı ile yapılan merkezi yerleştirmeler ve EKPSŞ puanı ile yapılan engelli memur aday yerleştirme işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve etkinliğinin artırılmasına yönelik olarak ÖSYM Başkanlığı ile belirli aralıklarla toplantı yapılmıştır.

2013 yılının Nisan ayında gerçekleştirilen “Avrupa Birliği Ülkelerinde Kamu Sektöründe Engelli Personel İstihdamı” konulu TAIEX seminerinde ve Eylül ayında gerçekleştirilen “Engelli Bireylerin İstihdamı” başlıklı uluslar arası konferansta Daire Başkanlığımız adına sunum yapılmış ve katılımcı ülkelerin deneyimleri ile engelli personel istihdamında etkinliğinin artırılmasına yönelik fikirleri alınmıştır.

2013 yılının Şubat, Mayıs, Ekim ve Kasım aylarında, İşgücü Piyasası Düzenleme Kurulu ve İşgücü Piyasası Yürütme Kurulu toplantılarına iştirak edilmiştir.

2013 yılının Mayıs ayında kamu kurum ve kuruluşlarına yazı yazılarak 2013, 2013-2018 ve 2018-2023 yılları için kadro unvanları itibariyle insan kaynakları planlaması yapılması hususunda yönlendirmede bulunulmuştur.

2013 yılının Aralık ayında kamu kesiminde istihdam edilen sürekli işçi sayılarının öğrenim durumları itibariyle tespit edilerek konuya ilişkin istatistiki veri oluşturulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına yazı yazılmış ve söz konusu bilgilerin DPB E-uygulama sistemi üzerinden alınması sağlanmıştır.

2013 yılının Aralık ayında, ülkemizin de taraf olduğu “Kadına Karşı Her Türlü Ayrımcılığın Yok Edilmesi Sözleşmesi (CEDAW)’nin 18 inci maddesi uyarınca taraf devletlerin CEDAW Komitesi’ne her 4 yılda bir ülkedeki gelişmeleri içeren rapor sunma yükümlülüğü çerçevesinde gerçekleştirilen toplantıya iştirak edilmiştir.

viii) Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığı:

2013 yılında özelleştirme programına alınan, özelleştirilen, kapatılan, tasfiye edilen veya yeniden yapılandırılan kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan memur, 399 sayılı KHK çerçevesinde istihdam edilen sözleşmeli personel ve kapsam dışı personelden istihdam fazlası olarak bildirilen (3342) adet personel için işlem tesis edilerek bu personelden (2296) adedi diğer kamu kurum ve kuruluşlarında göreve başlamış (857) adedinin atama teklifleri gerçekleştirilmiş, çeşitli sebeplerle atanamayan (emeklilik, istifa, ölüm, sözleşme feshi vb.) personel sayısı ise (191) adet olmuştur.

Özelleştirme işlemleri sonucu iş akitleri feshedilen ve Başkanlığımıza ismi bildirilen (3213) adet işçi için işlem tesis edilmiş, bu personelden (1614) adedi göreve başlamış, (1539) adedinin atama teklifleri gerçekleştirilmiş olup başlama bekletme, çeşitli sebeplerle atanamayan (başlamayan, başvurmayan, emeklilik, istifa, ölüm, sözleşme feshi vb.) personel sayısı ise (60) adet olmuştur.

6191 sayılı Kanuna göre Başkanlığımıza ismi bildirilen (6) adet şahıs için işlem tesis edilmiş, bu personelden (3) adedi göreve başlamış, (3) adedinin atama teklifleri gerçekleştirilmiştir.

Kamu iktisadi teşebbüslerinde 2013 yılında içerisinde (16) adet kurumun (1319) adet kadro ilga ve ihdasına ilişkin talebi değerlendirilerek toplam (1318) kadro ve pozisyonun ihdası uygun görülmüştür.

Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları ile 5018 sayılı Kanunun (III) sayılı cetvelinde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumların kadro ve pozisyonlarına ilişkin açıktan atama izin talepleri değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

Kamu iktisadi teşebbüslerinin fazla çalışma talepleri değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

Kamu iktisadi teşebbüslerinin memur kadrolarında istihdam edilen personele ilişkin zam ve tazminat cetvelleri incelenerek ödemelerde gerçekleşecek olası hataların önüne geçilmiştir.

Kamu iktisadi teşebbüslerinin geçici işçi istihdamına ilişkin talepleri değerlendirilerek vize işlemleri sonuçlandırılmıştır.

Diğer taraftan 3713 sayılı Kanun ve 6360 sayılı Kanun çerçevesinde Başkanlığımıza verilen görevler çerçevesinde ilgili mevzuat çalışmalarına yoğun olarak katılım sağlanmıştır. Terör mağdurlarının kamu kurum ve kuruluşlarına 3713 sayılı Kanun çerçevesinde atanması kendine has, hususi çalışmalar gerektirmiş olup uygulamanın sorunsuz gerçekleştirilebilmesi için İçişleri ve Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlıkları ile birlikte yoğun bir çalışma dönemi geçirilmiştir.

Devlet Personel Başkanlığının görev alanına giren hususlarda proje faaliyetleri yürütülmüştür.

## b) Danışma Birimi

### i) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik gereği Başkanlığımız program dönemine ilişkin temel stratejisini oluşturan hususlar üst yönetici ve harcama yetkililerince tespit edilmiş, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda bütçeyle ilişkilendirilerek Başkanlığımız 2014 Mali Yılı Performans Programı hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmiştir.

5018 sayılı Kanun kapsamında öngörülen mali yönetim sürecindeki aşamalar gerçekleştirilmiş; Başkanlığımızın 2012 Mali Yılı Kesin Hesabı hazırlanmış yasal süresi içinde ilgili kuruma gönderilmiştir.

2014–2016 Dönemi Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen ilke ve esaslara göre harcama birimlerinin bütçe ve yatırım teklifleri konsolide edilerek Temmuz ayı içerisinde ilgili kurumlara gönderilmiş, kesinleşen yatırım programı Ekim ayında Kalkınma Bakanlığına vize ettirilmiştir.

Başkanlığın 2013 Mali Yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin aylık dağılımı yapılarak ayrıntılı harcama programı oluşturulmuştur.

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

Personel hareketliliğinden kaynaklanan (33) adet kamu zararı dosyası için işlem gerçekleştirilmiştir.

Kalkınma Bakanlığının hazırladığı Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine dönemsel yatırım gerçekleşme girişleri yapılarak 2013 yılı raporları hazırlanmış ve 2012 yılı Başkanlık Yatırım Projelerinin Gerçekleşme ve Uygulama Sonuçlarına İlişkin Yıllık Yatırım Değerlendirme Raporu ise 2013 Mart ayında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmiştir. 2013 yılı programında yer alan ve Başkanlığımızın sorumlu olduğu tedbirlerin uygulama durumlarıyla ilgili raporlar üçer aylık dönemler itibariyle Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.

2013 yılında ambar kodları ve taşınır kayıt kontrol yetkilileri Sayıştay Başkanlığına bildirilmiş, tüketim malzemelerinin kullanılan kısmının üçer aylık dönemler itibariyle çıkış işlemleri yapılarak Saymanlığa bildirilmiş, bedelsiz devir, hurdaya ayırma işlemleri yapılmış ve yönetmelikte sayılan cetveller düzenlenerek Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Devlet Personel Başkanlığı 2012 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına gönderilmiş olup [www.dpb.gov.tr](http://www.dpb.gov.tr) adresinde kamuoyuna ilan edilmiştir.

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



Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından cevaplandırılması istemiyle Devlet Personel Başkanlığına yöneltilen, milletvekillerine ait (350) adet soru önergesi gerekli yazışmalar yapılarak cevaplandırılmıştır.

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

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 31 inci maddesine göre 27/04/2004 tarih 25445 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik gereği 2013 yılında toplam (8.318) adet bilgi edinme başvurusunun, (3.149) adedi olumlu cevaplandırılmış, (142) adedi Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişimi sağlanmış, (4.057) adedi reddedilmiş, (970) adedi ise diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilmiştir.

Başbakanlığın 20/01/2006 tarihli ve 2006/3 sayılı Genelgesi ile Başbakanlık İletişim Merkezi-Doğrudan Başbakanlık (BİMER) olarak isimlendirilen düzenleme gereğince, BİMER den gönderilen ve Başkanlığımız görev alanına giren toplam (22.953) adet dilekçenin tamamına cevap verilmiştir.

Başkanlık kütüphanesinde 2013 yılı itibariyle (7.424) adet kitap ve (2.445) adet çeşitli süreli yayın mevcut olup, müracaat eden okuyucuların talepleri karşılanmıştır.

#### c) Yardımcı Birim

##### i) İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

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

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

Başkanlığın konut tahsis işlemleri ve bununla ilgili diğer hizmetler yürütülmüştür.

2013 Yılında Başkanlığımıza gelen (26.408) adet, giden (16.750) adet olmak üzere toplam (43.158) adet evrakın tasnif ve dağıtımını yapmıştır

Daire tabipliği bünyesinde tanımlanabilen rahatsızlıklarla ilgili tanıların konup reçetelerin yazılması, kayıtlarının tutulması işlemleri yapılmıştır.

## 2. Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirmesi

### Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı

İdare Adı	18.75 – 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	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 Hedefi	Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet icaplarına uygun olarak personel ihtiyaçlarının karşılanması			
Performans Göstergeleri	2013 HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEFTEN SAPMA (%)	
1	İncelenen kadro ve unvan sayısı	122.500	89.572	-26,88
2013 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	175	186	6,29
2013 yılına ait kadro işlemleri esnasında kadro bilgileri gözden geçirilen kamu kurum ve kuruluşu sayısı				
3	Personel açığının giderilmesine yönelik işbirliği yapılan kurum sayısı	185	196	5,95
2013 yılına ait kadro işlemleri esnasında işbirliği yapılan kurum sayısı				

## Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı

İdare Adı	18.75 – 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 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	2013 HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEFTEN SAPMA(%)
1- Hazırlık çalışması yapılan mevzuat sayısı	4	4	-
2- İncelenerek görüş bildirilen mevzuat sayısı	180	223	23,88

Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı

İdare Adı	18.75 – DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI		
Amaç	Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerini; memleketin gelişen ve değişen kültürel, sosyal ve ekonomik şartlarına göre yeniden düzenlemek.		
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 itibariyle inceleme ve değerlendirme yapılması söz konusudur. Kamu kurumlarının teşkilatlarının işleyişlerinin tespit edilerek görülecek sorun, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesine yönelik tedbirler ve öneriler geliştirilmesi söz konusudur. Belirtilen çalışmalar, yapılacak çalışmalar uzman ve uzman yardımcılar aracılığı ile yürütülecektir. 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 mükerrerliklerin giderilmesine ilişkin tedbirin gerçekleştirilmesine katkı sağlamak üzere durum tespiti yapılması öngörülmektedir. Keza bahsedilen çalışma sonucunda, elde edilen bilgi ve verilerin, 60. Hükümet Eylem planında yer alan "Vatandaş ve Sonuç Odaklı Yönetim" başlığı altında belirtilen faaliyetlerin sağlıklı ve doğru bir şekilde planlanması ve yürütülmesinde de doğrudan kullanılacağı düşünülmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımız Web sitesinde yayınlanmış bulunan Devlet Teşkilatı Bilgi Bankası'nın içerik açısından zenginleştirilmesi çalışmalarına devam edilmektedir.</p>			
Performans Göstergeleri	2013 HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEFTEN SAPMA (%)
1 Görüş bildirilen taslak/tasarı/teklif sayısı	45	45	-
2 Görüş bildirilen diğer konuların sayısı	180	180	-
3 Güncelleştirilen yayın sayısı.	2	2	-
4 Değerlendirme sayısı	225	225	-
5 Rapor Sayısı	2	2	-

Eğitim Dairesi Başkanlığı

İdare Adı	18.75 – DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI			
Amaç	<p>Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin daha etkili olacak şekilde düzenlenmesi suretiyle kamu personelinin niteliğini her bakımdan yükseltmek.</p> <p>Eğitim programlarına ilişkin koordinasyon, takip ve denetim yapılarak, öngörülen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiğini belirlemek.</p> <p>Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri dikkate alınarak mevzuata uygunluklarının denetimini yapmak.</p>			
Hedef	<p>Kamu personelinin kariyer ve liyakat ilkeleri esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliğini sağlamak.</p> <p>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.</p> <p>Üst ve orta kademe kamu yöneticilerinin hizmet içi eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak.</p> <p>Kurumların kendi personelini hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirilecek eğitim programları yoluyla yetiştirmesine katkı sağlamak ve gerektiğinde genel nitelikli eğitimler düzenlemek.</p> <p>Kamu personelinin eğitimiyle ilgili yeni bir teşkilat olarak kurumlar arası eğitim ve kongre merkezini kurmak.</p> <p>Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.</p> <p>Kurumların eğitim faaliyetlerini incelemek, araştırmak ve denetlemek suretiyle öngörülen hedeflerin gerçekleşme durumunu tespit etmek.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde etkinliğin, verimliliğin, tutumluluğun ve mevzuata uygunluğun sağlanıp sağlanmadığını dosya üzerinde ve yerinde yapılan incelemelerle tespit etmek ve aksayan yönleri gidermek.</p>			
Per formans Hedefi	Kamu kurum ve kuruluş personelinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde, hizmet içi eğitim faaliyetleri ile yetiştirilmelerini 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.				
Per formans Göster geleri		2013 HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEFTEN SAPMA (%)
1	Talepte bulunan kurum sayısı	88	88	
2	Düzenlenen Bölgesel Eğitim Programlarının sayısı	3	2	-33
3	Eğitime tabi tutulan personel ve görevlendirilen eğitici sayısı	2000	2315	15,75
4	Aday memurların yetiştirilmelerine ilişkin kitap basımı	6000	6500	8,3
5	Kamu kurumlarınca yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gönderilen personel sayısı	800	695	-13,13
6	Hazırlanan Bakanlar Kurulu Karar Tasarısı	1	1	

Bilgi Sistemleri ve İstatistik Dairesi  
Başkanlığı

İdare Adı	18.75 – DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kurumsal düzeyde, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımını en etkin ve üst seviyeye getirmek			
Hedef	İnternet Uygulamalarından Kadro Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulmasını ve Proje e-Devlet kapısı ile entegrasyonunu sağlamak			
Per formans Hedefi	İnternet Uygulamalarından Kadro Net altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgileri, Kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulmasını ve Proje e-Devlet kapısı ile entegrasyonunu sağlamak			
Per formans Göster geleri		2013 HEDEF	GERÇEKLEŞEN	HEDEFTEN SAPMA (%)
1	Tanımlanan vize ve benzeri iş süreçlerinin sayısı	2	2	-
2	İşbirliğine gidilen kurum sayısı,	1500	1500	
3	Personele ait bilgilerin on-line ortamda girilmesi için yapılmış olan düzenlemelerin sayısı	2	2	
4	Merkezi bilgi işlem servisine bilgi aktaran kamu kurum ve kuruluşu sayısı	1.000	1.000	
5	Kullanıcı Sayısı	3000	3000	
6	Proje kayıt sistemine aktarılan veri sayısı.	1500000	1500000*	-
7	İş süreci olarak protokoller sonrası anlaşma yapılan kamu kurum ve kuruluşlarının personel sistemlerinin Kadro-Net ile irtibatlı olması için yazılacak web servis yazılımları sayısı	10		-100
8	Koordinasyon sağlanan ilgili taraflar ile bu kapsamda yapılan protokol (sözleşme) sayısı	10		-100
9	Konumsal Karar Destek Sisteminin oluşturulması,	1	1	-
10	İhale çalışmaları için hazırlanacak idari,teknik şartnameler	2	2	-
11	MERNİS üzerinden kayıtların T.C.Kimlik Numarası ile irtibatı için yapılacak anlaşmalar sonrası sözleşme protokolü.	1	1	-
12	Web servisleri üzerinden güncel olarak online akışını SGK ile yapılacak protokol (HİTAP-SGK-HİTAP)	1	1	-
13	Düzenlenen interaktif eğitim ve görsel eğitim sayısı	10	10	-
14	Kurumsal İnternet Sayfasında Ziyaretçi Sayısı (günlük)	25000	15000	-40
15	Kurum İçi Portallerin Kullanım Oranı	90%	90%	
16	Veri Tabanına Yüklenen verilerden hatasız olanların yüzdesi	90%	90%	
17	İnternet üzerinde yayımlanan görüş sayısı	1000	1185	18,5

Kamu Personel İstihdamı Dairesi Başkanlığı

<b>İdare Adı</b>	18.75 – DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI		
<b>Amaç</b>	Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak.		
<b>Hedef</b>	<p>Engelliler dahil olmak üzere kamu kurumlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak.</p> <p>Engelli memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli engelli kontenjanları ve engelli kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek</p>		
<b>Performans Hedefi</b>	Engelli memur istihdam etmekle yükümlü kamu kurum ve kuruluşları, bu kuruluşlarının doldurması gerekli engelli kontenjanları ve engelli kontenjanların dolu boş durumlarını tespit etmek		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2013 HEDEF</b>	<b>GERÇEKLEŞEN</b>	<b>HEDEFTEN SAPMA (%)</b>
<b>1</b> Engelli alım amacıyla bildirimde bulunan kadro sayısı	<b>8000</b>	6121	<b>-23,49</b>
<b>2</b> Yerleştirilen engelli aday sayısı	6000	5926	<b>-1,24</b>
<b>3</b> Engelliler dahil olmak üzere Kamu kurumlarına yerleştirilen toplam personel sayısı	<b>26961</b>	36187	<b>34,21</b>
<b>4</b> Engellilere tahsisli kadro kontenjanlarına göre engelli personel çalıştırılacak toplam kadro adedi	<b>60000</b>	58749	<b>-2,09</b>
<b>5</b> Çalışan engelli memur sayısı	<b>30000</b>	32877	<b>9,59</b>

Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığı

<b>İdare Adı</b>	<b>18.75 – DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI</b>
------------------	---

<b>Amaç</b>	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 insan gücünün etkin şekilde karşılanmasını sağlamak.
<b>Hedef</b>	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.

<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	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.
--------------------------	---

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		<b>2013 Hedef</b>	<b>Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma %</b>
1	İstihdam fazlası olduğu tespit edilen personelin nakledildiği kurum sayısı	10	16	60
2	Personel açığının giderilmesine yönelik işbirliği yapılan kurum sayısı	36	36	-
3	Özelleştirme uygulamaları kapsamında, geliştirilen usul ve esas sayısı	5	5	-
4	3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun Ek 1 nci maddesi kapsamında yapılacak olan atama tekliflerine ilişkin usul ve esas çalışmaların sayısı	3	3	-
5	6360 sayılı Kanunun Geçici 1 inci maddesi kapsamında yapılacak olan atama tekliflerine ilişkin usul ve esas çalışmalarının sayısı	-	-	-
6	Kamu iktisadi teşebbüslerinde gerçekleştirilen faaliyet göstergeleri ile iptal veya ihdası istenilen kadro ve pozisyon sayısı	190	190	-
7	Kamu kurumlarına yerleştirilen istihdam fazlası personel sayısı	4500	3342	-25,74
8	Kamu kurumlarına geçici personel olarak yerleştirilen personel sayısı	2000	3153	57,65
9	Personel nakledilen kurum sayısı	80	80	-
10	Fazla çalışmaya ilişkin incelenen dosya sayısı	10	10	-



Kamu Görevlileri Sendikaları Dairesi Başkanlığı

<b>İdare Adı</b>	18.75 DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
<b>Amaç</b>	Kamu görevlilerinin sendikal faaliyetlerine ilişkin mevzuat uyarınca verilen görevleri ifa etmek.
<b>Hedef</b>	<p>İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği içinde kamu görevlileri sendikaları ile kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuatın uygulanmasında personel konularında ortaya çıkabilecek tereddütlerini gidermek, kurumlar arası uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri almak,</p> <p>Kamu işverenini temsilen yetkili kurullarla kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları arasında gerçekleştirilen çalışmalarda danışma, destek ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek,</p> <p>Kamu görevlileri sendikacılığı konusunda mevzuat tasarısı hazırlamak, araştırma ve istatistiki çalışma yapmak veya yaptırmak,</p>
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<p>Kamu görevlileri sendikaları mevzuatının uygulanmasında personel konularında ortaya çıkan tereddütleri gidermek üzere görüş tesis etmek.</p> <p>Kurumlar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ilgili kurumlarla toplantılar düzenleyerek, alınan kararları tutanak altına almak ve ilgililere bildirmek.</p> <p>Toplu sözleşme ve Kamu Personeli Danışma Kurulu sonrasında üzerinde çalışma ve değerlendirme yapılması istenilen konuların takibini yapmak.</p> <p>Kamu Personeli Danışma Kurulu ile Kamu Görevlileri Hakem Kurulu toplantılarının belirlenen tarih, yer ve zamanda yapılmasını sağlamak.</p> <p>Kamu görevlileri sendikacılığı konusunda yapılan araştırma ve istatistiki çalışmalar ile verilen görüşleri yayımlamak.</p>

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2013 (Hedef)	Gerçekleşen	HEDEFTEN SAPMA(%)
1	Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak verilen görüş sayısı.	80	90	12,5
2	Başkanlık internet sitesinde yayımlanan görüş sayısı.	50	50	-
3	Toplu sözleşme ve Kamu Personeli Danışma Kurulu sonrasında üzerinde çalışma ve değerlendirme yapılan takip konusu sayısı.	80	85	6,25
4	Kurumlar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla yapılan toplantılarda tutanak altına alınan karar sayısı.	5	4	-20
5	Kamu Personeli Danışma Kurulu hazırlık çalışmaları için ilgili sendika ve konfederasyonlar ile kurumlarla yapılan toplantı sayısı.	10	10	-
6	Kamu Personeli Danışma Kurulu sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi için yapılan yazışma sayısı,	50	55	10
7	Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi için yapılan yazışma sayısı,	-	13	13
8	Toplu sözleşme sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi için yapılan yazışma sayısı,	-	45	45
9	Hazırlanan mevzuat tasarısı sayısı.	1	2	100
10	Kamu görevlileri sendikalarına ilişkin Başkanlık internet sayfasında yayımlanan araştırma ve istatistikî çalışma sayısı.	2	14	700

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Devlet Personel Başkanlığının 2013 Yılı faaliyetlerini yürütürken sahip olduğu üstünlükler ve zayıflıklara ilişkin bilgiler aşağıda ilgili başlıklar altında verilmektedir.

### A-ÜSTÜNLÜKLER

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

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

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

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

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

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

### B-ZAYIFLIKLAR

Personelin hizmet ifa ettiği fiziki alanların yetersiz olması

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

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

Kamu personelinin yetiştirilmesi için çeşitli hizmet içi eğitim etkinliklerinin düzenlenebileceği bir “kurumlar arası eğitim ve kongre merkezi” ne sahip olmaması

Başkanlığın yürüttüğü bazı hizmetlerin birkaç kamu kurumunca da yürütülmesi sonucunda yetki çatışmasının ortaya çıkması

## C- DEĞERLENDİRME

02/11/2011 tarihli ve 28103 sayılı (Mükerrer) Resmi Gazetede yayımlanan 662 sayılı K.H.K. ile yapılan teşkilat değişikliği, mevcut birimler eliyle yürütülen görevleri daire başkanlıkları altında toplamıştır. Kurulan daire başkanlıklarının alt teşkilatlanma yapısı oluşturulmakta ve görev alanı genişletilmektedir.

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

Ayrıca kurumlar arası eğitim ve kongre merkezinin faaliyete başlaması halinde, kamu kurumları personelinin yetiştirilmesi ve daha verimli bir kamu hizmeti yürütülmesi sağlanmış olacaktır.

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

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Başkanlığımızda, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Ankara 25/04/2014



**Ali GÜLER**

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ankara 29/04/2014

  
**Mehmet Ali KUMBUZOĞLU**  
**Devlet Personel Başkanı**