

**DEVLET PERSONEL
BAŞKANLIĞI**

2009 - 2013

STRATEJİK PLANI

İÇİNDEKİLER

| | <u>Sayfa No:</u> |
|--|------------------|
| 1. Giriş | 2 |
| 2. Durum Analizi | 4 |
| 2.1. Tarihsel Gelişim | 4 |
| 2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 6 |
| 2.2.1. 217 sayılı KHK ile Verilen Görevler | 6 |
| 2.2.2. Diğer Kanunlar ve Mevzuatla Verilen Görevler | 7 |
| 2.3. Kurumun Faaliyet Alanı ve Hizmetleri/Ürünleri | 11 |
| 2.4. Paydaş Analizi | 17 |
| 2.5. Kurum İçi Analiz ve Çevre Analizi | 18 |
| 2.5.1. Teşkilat Yapısı | 18 |
| 2.5.2. Teşkilat Şeması | 19 |
| 2.5.3. İnsan Kaynakları | 20 |
| 2.5.4. Teknoloji | 22 |
| 2.5.5. Mali Durum | 23 |
| 2.5.6. GZFT Analizi | 24 |
| 2.5.6.1. Güçlü Yönler | 24 |
| 2.5.6.2. Zayıf Yönler | 25 |
| 2.5.6.3. Fırsatlar | 26 |
| 2.5.6.4. Tehditler | 27 |
| 3. Misyonumuz | 28 |
| 4. Vizyonumuz | 29 |
| 5. Temel İlke ve Değerlerimiz | 30 |
| 6. Stratejik Amaçlar | 31 |
| 7. Hedefler, Stratejiler | 36 |
| 8. Performans Göstergeleri | 62 |
| 9. Stratejik Amaç-Hedef/Sorumlu Birim İlişkisi Tablosu | 73 |
| 10. Stratejik Planlama Sürecinde Kullanılan Yöntem | 83 |
| 10.1. Stratejik Planlama Ekibinin Kurulması | 83 |
| 10.2. Stratejik Planlama Çalışmaları | 84 |
| 11. Maliyetlendirme | 85 |
| 12. Planın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi | 95 |

1. Giriş

İnsan kaynağını örgütün en önemli unsuru olarak gören çağdaş insan kaynakları yönetimi; insan unsurunu, hem amaçlara ulaşmada bir araç olarak görmekte; hem de bu sürecin baş aktörü konumuna yerleştirmektedir. Personel yönetiminden çağdaş insan kaynakları yönetimine uzanan bu süreçte insan kaynakları planlaması, özellikle de insan kaynaklarının stratejik planlaması, içerdiği reformist nüvelerle bu sürecin mihenk taşı olma özelliğini halen korumaktadır. İnsan kaynakları yönetiminin en önemli sacayaklarından biri niteliğinde gördüğümüz insan kaynakları planlamasının -bir adım daha öteye gidilerek- insan kaynaklarının stratejik planlaması şeklinde anlaşılması gerekliliği, stratejik yönetim ve yönetişim kavramları çerçevesinde önemini arttırarak devam ettirmektedir.

Demokratikleşme olgusunun içinde yer alan katılımlı süreç örgütsel bağlamda bakıldığında tepeden inmece değil aksine çalışanlarla birlikte karar alma sürecini ifade etmektedir. Bu noktada esneklik ve katılım unsurlarını bünyesinde barındıran stratejik planlama, kendini sürekli geliştirmek, değişen ve karmaşıklaşan çevre koşullarına uyum sağlamak zorunda kalan tüm kamu kurum ve kuruluşlarına örnek olmakta; minimal devlet anlayışından etkin devlet anlayışına geçilmesiyle birlikte bu sürece yön verecek örgüt yapıları ile personel sisteminin yeniden iyileştirilmesi ve daha köklü reformlar yapılmasında önemli görevler üstlenmektedir.

İnsan kaynaklarının stratejik planlamasının, kamu görevlilerinin istatistiki bilgilerinin tutulması, teknolojik ve enformatik altyapının hazırlanması ve bu veriler ışığında bu sürece yön verecek insan kaynağının gerek işe alınmalarında gerek yetiştirilmelerinde büyük rol oynayabileceği ve bu sayede kamu kesiminde görülen istihdam fazlalıklarının ve eksikliklerinin kontrol altına alınarak; etkin ve verimli bir kamu yönetimi anlayışının sağlanması mümkün kılabilceği düşünülmektedir.

Etkin ve verimli bir kamu personel rejiminin sağlanması konusunda gerçekleştirilen ve gerçekleştirilmesi düşünülen reformların öncelikle insan boyutuyla ele alınması gerekmekte; karar verme süreçlerinde etkin görev alan kurumlara ve üst düzey uzman yöneticilere önemli görevler düşmektedir. Reform çalışmalarının başarıya ulaşması, mevcut duruma ayna tutabilecek verilerin ışığı altında gerek özel kesimde gerekse kamu kesiminde kaynakların özellikle de insan kaynağının planlanmasını gerektirmektedir.

Kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli kullanılması, hesap verebilirlik ve mali saydamlığın sağlanması, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişine çağdaş yönetim tekniklerini hakim kılınması amacıyla 2003 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmış ve bu Kanun ile kamu idarelerinin geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaları öngörülmüştür.

Merkezi düzeyde tüm kamu kurum ve kuruluşlarındaki kamu görevlilerinin değerlendirilmesi, planlanması, denetlenmesi, eğitilmesi gibi görevlerle donatılmış Devlet Personel Başkanlığı'nın, Devlet personel rejiminin temel ilke ve politikası ile kurum ve kuruluşların teşkilat yapılarının belirlenmesi, kamu yönetiminin yeniden yapılandırılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlayarak kamu personel reformu sürecinin öncülüğünü yapması hususu ön plana çıkmaktadır.

Bu çerçevede, kamu yönetimi içerisinde hem personel hem teşkilat ile ilgili çok önemli ve temel görevleri bulunan Başkanlık, bu görevleri tam ve etkin bir şekilde yerine getirebilmek için stratejik amaç ve hedefler belirlemek, bu hedeflere ulaşma yolunda uygulamaları takip edebilmek için performans göstergelerini oluşturmak suretiyle bu Stratejik Planı hazırlamıştır.

Stratejik Plan çalışmalarında kurumun tarihçesi, kurum hakkında genel bilgi ve örgüt yapısından bahsedilmiştir. Planın hazırlık aşamasında, iç paydaş anket formu vasıtasıyla kurum personelinin görüşleri alınmış, oluşturan stratejik plan ekibinde bütün birimlerin temsili sağlanarak geniş katılımlı bir süreç geçirilmiştir. Devlet Personel Başkanlığı Stratejik Planı, kendi yol haritası olmasının yanı sıra bu yeni süreçte kamu yönetimi sisteminin tamamı için bir rehber olma özelliğindedir.

Özverili ve uzun soluklu çalışmalar neticesinde hazırlanan ve uygulamaya yön vermek açısından faydalı olacağını umduğumuz Devlet Personel Başkanlığı Stratejik Planı'nı sunmaktan mutluluk duymaktayız.

Stratejik Planlama Ekibi

2.Durum Analizi

2.1. Tarihsel Gelişim

Cumhuriyetin ilk yıllarından 1928 yılına kadar Ülkemizin personel sistemi, mevcut olmayan bir baremle ve günün şartlarına uymayan tüzüklerle yürütülmekteydi. İlk defa 1929 yılında "1452 sayılı Devlet Memurlarının Maaşatının Tevhit ve Teadülüne Dair Kanun" ile Devlet personel sisteminin maaş durumu düzenlenmeye çalışılmış, 108 sayılı Kanun ve ek ve değişiklikleri ile de maaş sistemi bir çerçeve içine alınmak istenmiştir. 1939 yılında "3656 sayılı Devlet Memurları Aylıklarının Tevhit ve Teadülüne Dair Kanun" ile kamu hizmetlerinde personel sayısının dengede tutulması amaçlanmış ve maaşlı memuriyetlerle aynı mahiyette olan ücretlilerin de kapsama alınması gibi hususlar düzenlenmiştir. Bilahare 3656 sayılı Kanun'da birçok değişiklik yapılmasına rağmen personel rejiminin düzenlenmesine dair arzu edilen sonuca ulaşılması mümkün olmamıştır.

Bugün yürürlükte olmayan 1926 tarih ve 788 sayılı Memurin Kanunu, memurlar ve hizmetliler ayırımına yer vermişti. Memurlar, hizmetin asil elemanı, hizmetliler (müstahdem) ise hizmetin yardımcı elemanları olarak kabul edilmişti.

Kamu kesiminde kurulmaya çalışılan personel sistemi çeşitli değişiklikler yapılmasına rağmen tam olarak tekemmül etmemiş, mevcut yapıda da büyük aksaklıklar ve adaletsizlikle ortaya çıkmıştır. İkinci Dünya Savaşından sonra gerek yabancı uzman raporlarının ülkemizin personel rejimine ilişkin gözlem ve önerileri, gerekse gittikçe bozulan personel sistemimizin ortaya çıkardığı köklü bir reform gereksinimi bu alandaki boşluğu dolduracak bir dairenin kurulmasını gündeme getirmiştir. Bunun sonucunda Devlet Personel Dairesi; Milli Birlik Komitesinde 13 Aralık 1960 tarihinde kabul edilen, 160 sayılı Devlet Personel Dairesi Kurulması Hakkında Kanun ile kurulmuştur.

Yüksek amaçlarla kurulan Devlet Personel Dairesinin kurulmasını gerektiren sebeplerin başında; kamuda çalışanlara ödenecek ücretin, görülen hizmetle orantılı olması ve nesnel kıstaslara göre belirlenmesinin sağlanması, kadroların tarafsız ve yetkili bir organın incelemesinden sonra onaylanması suretiyle, aynı görevler için farklı dereceler tespitinin önlenmesi, ücretlerin zaman içinde değişen fiyatları yakalamasına imkan tanıyacak düzenlemelere gidilmesi, kurumların personelinin mali durumunu iyileştirmek gayesiyle bozdukları ücret dengesinin düzeltilmesi bulunmaktadır.

Devlet Personel Dairesinin teşkilat yapısına ilişkin çerçeve düzenleme; 160 sayılı Kanunun 1 inci maddesinde yer almaktadır. Buna göre, Daire bir Başkan ve beş üyeden

oluşan Devlet Personel Heyeti ile bir Genel Sekreter ve ona bağlı teknik şube ve bürolardan meydana geliyordu.

Zaman içerisinde kamu personel rejimine ilişkin işleri ve kamu personel reformunu gerçekleştirmek üzere kurulan Devlet Personel Dairesinin, günün koşullarına uygun olarak kendisinden beklenen çalışmaları gerçekleştirebilmesi için yeniden yapılandırılması gerektiğinin dair yaygın bir kanaat oluşmuştu.

Dairenin yeniden düzenlenmesine ilişkin ilk resmi görüşlerin 1973 Yılı İcra Planında ve bunu takip eden diğer icra planlarında ifade edildiği görülmekle beraber bu husustaki kararlılığın en önemli yansıması Dördüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı'nda ortaya çıkmıştı. Planda; Devlet Personel Dairesinin merkezi kamu yönetimini geliştirme birimi niteliğini de kazanacak biçimde yeniden düzenlenmesi öngörülmüştür.

Personel reformunu gerçekleştirme ve Devlet Personel Dairesini yeniden düzenleme çalışmaları belli bir ivme kazandıktan sonra 27 Eylül 1980'de Milli Güvenlik Konseyinde okunan 46. Hükümet'in programında, Türk kamu yönetiminin bütünüyle gözden geçirilmesi, kısa sürede pratik düzenlemelere gidilmesi, kamu hizmetlerinin görülmesindeki aksamaların en kısa sürede giderilmesi, basit, sade ve pratik yöntemler geliştirilerek uygulamaya konulması öngörülmüştür. Bu amaçla Devlet Personel Dairesi uzmanlarının da iştirak ettikleri çeşitli bakanlık ve kurum temsilcilerinden oluşan Kamu Yönetimini Yeniden Düzenleme Komisyonuna bir rapor hazırlanmıştır. Kamu Yönetimini Yeniden Düzenleme adı verilen Rapor, kamu yönetimimizin aksayan ve sorun teşkil eden noktalarını ortaya koyarak, bu hususlara çözüm getirmeye yönelik öneriler de bulunmuştur.

17.06.1982 tarih ve 2680 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Kuruluş, Görev ve Yetkilerinin Düzenlenmesi ile ilgili Yetki Kanunu ile Bakanlar Kuruluna Kanun Hükmünde Kararname çıkarma yetkisi verilmiş ve böylece Kamu Yönetimini Yeniden Düzenleme Komisyonunun önerilerinin yerine getirilebilmesi için kanunlaşması imkanı da doğmuştur. Söz konusu Yetki Kanunu çerçevesinde, Devlet Personel Dairesi yerine Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı, 08.06.1984 tarih ve 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kurulmuştur.

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kurum, 160 sayılı Kanun ile Devlet Personel Dairesi olarak kurulmuş ve 18/6/1984 tarih ve 18435 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile teşkilat yapısı değiştirilmiş, Başkanlık haline dönüştürülerek Devlet Personel Başkanlığı adını almıştır. 217 sayılı KHK’nın 1 inci maddesine göre Başkanlığın amacı; “Kamu hizmetlerinin düzenli, süratli, müessir ve ekonomik şekilde yürütülebilmesi için; Devlet personel rejiminin temel ilke ve politikasının, Devletin ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin; kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevlerde çalışacak memur ve diğer kamu görevlilerinin tabi olacakları personel rejimlerinin; memleketin kültür, sosyal ve ekonomik şartlarına ve hukuki esaslarına uygun olacak şekilde düzenlenmesi, personel rejimleri arasında uyum, denge ve koordinasyonun sağlanması, uygulamalarda görülecek aksaklıkların giderilmesi mevzuatın değişen şartlara göre geliştirilmesi, kamu personelinin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve bu konulardaki uygulamanın takip ve denetlenmesi; kullanılan idari usul ve metotların değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli bütün mevzuat çalışmalarının ilmi ve tarafsızlık esaslarına göre yürütülmesinde görevli ve yetkili” dir. Başbakan’a bağlı bir Kurum olarak kurulan Devlet Personel Başkanlığına kendi Teşkilat Kanunu yanında başka kanun ve mevzuatla da görevler verilmiştir.

2.2.1. 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Verilen Görevler

Devlet Personel Başkanlığına 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesi ile verilen görevleri 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 kademedede 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 ncesi eğitim kurumlarının müfredat programlarına, kamu görevlerinin gerektirdiği niteliklerin ve bilgi ve alışkanlıklarının kazandırılmasına yararlı konuların yansımaları için gerekli koordinasyon ve çalışmaları yapmak,

Bu Kanun Hükmünde Kararname kapsamına dahil kurumların görevlerinde, görevlerin bölünüşünde, teşkilatında, metotlarında ve mevzuatında ortaya çıkacak aksaklıkları, bozuklukları ve eksiklikleri giderecek çalışmalar yapmak ve bu amaçla hazırlanacak tasarı ve teklifler ile yeniden kurulacak kurumların teşkilat ve görevleri hakkında görüş vermek,

Personel rejiminin esaslarını tespit etmek, Devlet Personel Politikasının tespitinde ve uygulanmasında Bakanlar Kuruluna yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak,

Kamu Personeline ait hukuki ve mali statülerin esasları ile insan gücü istihdam planına ait ilke ve teklifleri tespit ederek Bakanlar Kuruluna sunmak,

Kanunlarla ve Başbakanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

2.2.2. Diğer Kanunlar ve Mevzuatla Verilen Görevler

Devlet Personel Başkanlığına 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 Gazete’de 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 nci maddesi gereği, bu personelden 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (1) sayılı cetveldeki kadrolarda istihdam edilmekte olanlar ile burada sayılan unvanlarla çalışan diğer statülerdeki personelin atama tekliflerini Araştırmacı unvanlı kadrolara, (1) sayılı cetvelde yer alan ve mesleğe özel yarışma sınavı ile giren ve belirli süreli meslek içi eğitimden sonra özel bir yeterlik sınavı sonucunda göreve alınanların atama tekliflerini ise söz konusu görev unvanına uygun kadrolara yapmak,

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atama teklifi yapılan personelin atandığı kurumdaki yeni görevine başlayıncaya kadar durumunu takip etmek ve ilgili personele ilişkin ortaya çıkan sorunlara çözüm getirmek, bu personele dair işlemlerin her bir aşamasında bilgisayar kayıtlarını tutmak,

Atama tekliflerine karşı açılan davalarda savunmaya esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri temin etmek ve yargı kararlarının gereğini yerine getirmek,

03/05/2004 tarihli ve 2004/7898 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki “Özelleştirme Uygulamaları Sonucunda İşsiz Kalan ve Bilahare İşsiz Kalacak Olan İşçilerin Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Geçici Personel Statüsünde İstihdam Edilmelerine İlişkin Esaslar” çerçevesinde geçici personelin atama tekliflerini yapmak,

4046 sayılı Kanunun özelleştirme uygulamalarında personel nakline ilişkin 22 nci maddesinin uygulamasına yönelik gerekli mevzuat düzenlemelerini yapmak ve ortaya çıkabilecek hukuki boşlukları takip ederek mevzuat değişikliğine ilişkin tasarılar geliştirmek,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Başkanlığın stratejik planının ve bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, Kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasında, sorumluluğu altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını

öngörmüş olup, bu çerçevede, kaynakların kayıp ve israfının önlenmesinde mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,

Başkan tarafından, kamu 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 sekreteryaya 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,

Bakanlar Kurulunun 20/08/2004 tarihli ve 2004/7754 sayılı Kararı ile yürürlüğe konulan “Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde verilen görevleri yerine getirmek,

Bakanlar Kurulunun 15/03/1999 tarihli ve 1999/12647 sayılı Kararı ile yürürlüğe konulan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik” ile öngörülen görevleri yerine getirmek,

Devlet Personel Başkanlığının hasım mevkiinde bulunduğu idari yargı davalarındaki yargılama sürecine ilişkin savunma ve diğer işlemleri yürütmek,

Başbakanlık ve bakanlıkların hukuk müşavirliklerinin, idari yargı davalarına ilişkin, savunmaya esas görüş taleplerini yerine getirmek,

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

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

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

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

Devlet Personel Başkanlığına, özellikle son 15 yıl içinde muhtelif mevzuatla yeni ve farklı görevler verilmiştir. Yürütülen görevlerde sayısal ve çeşitlilik bakımından ortaya çıkan bu artışlara rağmen Kurumun teşkilat yapısında gerekli değişiklikler yapılamamış, mevcut birimler ve personel eliyle tüm bu görevler aksatılmadan icra edilmeye çalışılmıştır.

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

Bu bakımdan, Başkanlığın, hizmetlerini en iyi şekilde yürütmesi ve günümüz şartlarına uygun bir yapılanmaya kavuşmasına yönelik çalışmaları sonucunda hazırlanmış olan ve Kurumun görevlerini istenilen düzeyde yürütülmesi için lazım olan birimlerin kurulmasını öngören Teşkilat Kanunu Taslağının kanunlaşmasının büyük önem arz ettiği değerlendirilmektedir.

2.3. Kurumun Faaliyet Alanı ve Hizmetleri / Ürünleri

Devlet Personel Başkanlığı kendisine tevdi edilen görevleri mevzuatı çerçevesinde yerine getirmektedir. Esas olarak faaliyet alanını kamu kesimi oluşturmakla birlikte, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlar da belirli konular itibariyle Başkanlığın faaliyet alanına girmektedir. Başkanlığın faaliyet alanlarına yönelik olarak sunduğu hizmetleri ana başlıklar halinde ve özet olarak aşağıda yer verildiği şekilde belirtmek mümkündür:

Kadro ve kamu görevlileri ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Kamu kurum ve kuruluşlarının kadro ve pozisyon değişiklik taleplerinin değerlendirilerek sonuçlandırılması işlemleri,

Kurum ve kuruluşların açıktan atama izni ve fazla çalışma taleplerinin değerlendirilmesi,

657 sayılı Kanuna tabi sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin ücret tespiti ve vize işlemleri,

Kadro ve kamu görevlileri ile ilgili ihtiyaç duyulan konularda mevzuat değişiklik ve düzenlemelerinin hazırlanması,

Kadro ve kamu görevlileri ile ilgili hazırlanmış ve intikal ettirilmiş olan mevzuat değişiklik ve düzenlemeleri konusunda görüş tesis edilmesi,

Geçici personel istihdamına yönelik taleplerin değerlendirilmesi ve konuda Bakanlar Kurulu karar tasarıları hazırlanması,

Norm kadro çalışmalarına dair mevzuat çalışmalarının yapılması, ilgili birim ve kurumlarla müştereken yürütülecek faaliyetlerin organize edilmesi ve çalışmalara iştirak edilmesi,

Kamu kurumlarının özürlü memur alımına ilişkin sınav duyurusu taleplerinin incelenmesi, duyuru metinlerinin düzenlenmesi ve merkezi olarak belirli zaman dilimlerinde Türkiye genelinde ilan edilmesi işlemleri,

TBMM'den gelen toplantı davetlerine iştirak edilerek yasama faaliyetlerine katkıda bulunulması, soru önergelerine cevap verilmesi işlemleri.

Özelleştirme ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Özelleştirme programına alınan, özelleştirilen, kapatılan, tasfiye edilen veya yeniden yapılandırılan kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan memur, sözleşmeli personel ve kapsam dışı personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakilleri ile ilgili işlemlerin yapılması,

Özelleştirme işlemleri sonucu iş akitleri feshedilen işçilerin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında 657 sayılı Kanununun 4/C maddesine göre geçici personel olarak istihdamlarının sağlanması.

Kamu iktisadi teşebbüsleri ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının kadro ve pozisyon ihdas, iptal ve değişiklik ile atama izin talepleri, geçici işçi vizeleri, zam ve tazminat cetvellerinin kontrolü ve fazla çalışma taleplerinin değerlendirilerek sonuçlandırılması,

Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarında çalışan personel ile yönetim ve denetim kurulu başkan ve üyelerinin ücretlerine ilişkin Yüksek Planlama Kurulu kararı taslaklarının hazırlanması ve ilgili mercilere sevk edilmesi,

Düzenleyici ve denetleyici kurumların kadro ve pozisyonlarına ilişkin açıktan atama izin talepleri ile diğer işlemlerinin yürütülmesi.

Avrupa Birliği ve dış ilişkiler ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Avrupa Birliği müzakere sürecinde Devlet Personel Başkanlığının görev alanına giren fasıllar itibariyle Katılım Ortaklığı Belgesi ve Ulusal Planda öngörülen öncelikler doğrultusunda gerekli mevzuat uyum çalışmaları yapılması ve toplantılara iştirak edilmesi,

Yabancı devletler ya da uluslararası kuruluşlarla yapılan işbirliği protokolleri çerçevesinde gerekli çalışmalar yürütülmesi, eğitim programları düzenlenmesi, yurt dışından gelen yabancı misafirler ağırlanmasına ilişkin işlemler,

Avrupa Birliği fonlarından yararlanmak üzere proje hazırlanmasına ve yürütülmesine dair işlemler,

TİKA ile imzalanmış olan işbirliği protokolü çerçevesinde, Başkanlığın görev ve yetki alanına giren hususlarda TİKA koordinatörlüğünde düzenlenen yurtdışı görüşmelerine iştirak edilmesine dair işlemler.

Eğitim ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Kamu kurum ve kuruluşlarınca yetiştirilmek amacıyla yurtdışı ile uluslararası kurum ve kuruluşlara gönderilecek memurlar için tahsis edilecek kontenjanlara dair Bakanlar Kurulu Karar Taslağının hazırlanması,

Yabancı hükümetlerce ve kurum/kuruluşlarca Ülkemize ayrılan dış bursların, ilgili kurum ve kuruluşlara tahsis edilmesine,

Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personelden Milli Güvenlik Akademisine katılacak olan sivil müdavimlerin tespitine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi,

Kamu kurum ve kuruluşlarının personeline dönük düzenlediği müşterek görevde yükselme eğitim programlarına eğitici görevlendirilmesi, kurum ve kuruluşların katılan personeline eğitim verilmesi,

Aday memurlar için hazırlanmış olan temel eğitim kitapları ve sorularının yenilenmesine ilişkin çalışmaların yürütülmesi ve kamu kurum ve kuruluşlarının hizmetine sunulmasına,

Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavının yaptırılmasına yönelik işlemlerin yürütülmesine, bu konudaki mevzuatın çalışmaların yapılması faaliyetlerine,

Kamu kurum ve kuruluşlarınca görevde yükselme eğitimlerinde kullanılmak üzere hazırlanmış olan ders notlarının güncelleştirilmesi çalışmalarının sonuçlandırılması ve söz konusu kitabın basımının tamamlanması,

Devlet Personel Başkanlığının hizmet içi eğitim programlarına katkı sağlanmasına,

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan görevde yükselme ve unvan değişikliği esaslarına dair yönetmelik taslakları, aday memurların yetiştirilmesine dair yönetmelik taslakları, hizmet içi eğitim yönetmelik taslakları ve ders görevi verilecekler ile eğitimcilerle ödenecek ders ücretlerine dair esaslar incelenerek, kamu yönetiminde birlikteliğin sağlanması temel alınarak mevzuata uygunluğun sağlanmasına dönük işlemler gerçekleştirilmektedir.

Hukuki ve mali statüler ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Memurlar ile diğer kamu görevlilerininin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gerekli hallerde değişiklik taslakları hazırlanması ve Başbakanlığa sunulması,

Personel mevzuatına ilişkin olarak kurumlarca hazırlanan kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları incelenerek ilgili mevzuata uygunluğu yönünde görüş bildirilmesi,

Kamu personeline ilişkin olarak kurum ve kuruluşlarca tereddüde düşülen çeşitli konularda uygulamaya esas olmak üzere mevzuat çerçevesinde görüşler verilmesi,

657 sayılı Kanununun 101 inci maddesi gereğince bu yönde gelen talepler kurumların hizmet özellikleri dikkate alınarak değerlendirilmesi,

Devlet memurlarına uygulanacak zam ve tazminatlara ilişkin kararnamenin yıl içinde uygulanması ile ilgili olarak kurumlarca iletilen tereddütleri giderecek görüş bildirilmesi,

uygulamanın takip edilerek bir sonraki yıla ilişkin düzenlemelerde aksayan yönlerin giderilmesine ilişkin çalışmalar yapılması,

Türkiye Büyük Millet Meclisi Komisyonlarında, Başbakanlıkta ve ilgili bakanlıklarda kanun tasarıları ile ilgili görüşmelere iştirak edilmesi.

Dava takip mevzuat ve merkezi sınavla ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Başkanlığın taraf olduğu davalarda yargılama sürecine ilişkin işlemlerin öngörülen süreler içerisinde yürütülmesi ve Başbakanlık Hukuk Müşavirliğinin savunmaya esas görüş taleplerinin süresi içerisinde karşılanması,

Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarına ilişkin taleplerinin değerlendirilmesi, söz konusu taleplerin, kamu istihdam politikaları ve hizmet gerekleri açısından uygun olan tarihlerde ilanının gerçekleştirilmesi,

Merkezi yerleştirme ilanına yönelik ve ilan sonrası yerleştirme işlemlerinin geri bildirim niteliğindeki tüm çalışmaların koordineli bir şekilde yürütülmesi,

Sınav ve yerleştirme sürecinde karşılaşılan sorunların tespiti ve bunların çözümüne yönelik görüş verilmesi amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarının merkezi yerleştirme işlemleri ile ilgili Başkanlığa gelen yazılara görüş verilmesi ve konuya ilişkin vatandaş dilekçelerinin cevaplandırılması.

Kamu görevlileri sendikaları ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Sendika ve konfederasyonların kuruluş işlemlerine ait belgelerin arşiv kayıtlarının düzenli olarak tutulması ve tasnifine ilişkin işlemler,

Sendika şubesi, sendika ve konfederasyonların genel kurulları tarafından zorunlu organlarına (yönetim, denetim ve disiplin kurulları) seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri, tüzük değişiklikleri, açılan, kapatılan ve birleştirilen şubelere ilişkin bilgi, belge ve kayıtların arşivlenmesine dair işlemler,

Yüksek İdari Kurula ve Kamu İşveren Kuruluna katılacak kamu işveren sendikası genel başkan ve temsilcilerinin belirlenmesine dair işlemler,

Yüksek İdari Kurulun toplantı tarihi, toplantı yer ve saati ile toplantı gündeminin Kurul Başkanınca belirlenerek üyelere bildirilmesinin sağlanması, Kurul gündeminde bulunan konulara ilişkin bilgi ve belgelerin temin edilmesi, Kurulca belirlenen görüşün

konfederasyonlar ile Kamu İşveren Kuruluna sunulması işlemleri ile Kurulun diğer sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi,

Yetkili kamu görevlileri sendikaları ve bağlı oldukları konfederasyonlar ile Kamu İşveren Kurulunca yapılacak toplu görüşmelerin sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, toplu görüşme toplantısının yer, gün ve saatinin belirlenerek toplantıdan 15 gün önce taraflara duyurulması ve toplantıda alınan kararların tutanağa bağlanarak taraflara bildirilmesi faaliyetleri,

Toplu görüşmenin tamamlanması için öngörülen süre içinde tarafların anlaşamamaları durumunda, Uzlaştırma Kurulunca uyuşmazlık konularında verilen kararların ilgili taraflara sunulması,

Kamu görevlilerinden hangilerinin sendika üyesi olabilecekleri, hangilerinin olamayacakları konusunda oluşturulan Başkanlık görüşlerinin internet ortamında kurum ve kuruluşlar ile sendika ve konfederasyonların hizmetine sunulması,

4688 sayılı Kanunun kamu personelini ilgilendiren hükümlerinin uygulanması konusunda kurum ve kuruluşlar ile sendika ve konfederasyonlardan intikal eden talepler cevaplandırılmasına yönelik faaliyetler yürütülmektedir.

Teşkilatlanma ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına, görev ve yetkilerine ilişkin düzenlemeler ihtiva eden kanun, yönetmelik ve Bakanlar Kurulu Karar tasarıları ile kanun tekliflerinin incelenmesi, değerlendirilmesi suretiyle görüş tesis edilmesi,

Kamu yönetiminin iyileştirilmesine ve yeniden yapılandırılmasına ilişkin olarak yürütülen çalışmalara katkı sağlanması,

Devlet teşkilatının ayrıntılı bir şekilde tespitine yönelik derleme çalışmalarının yürütülmesi,

Teşkilatlanmaya dair tasarı ve tekliflerle ilgili Başbakanlıkta, Türkiye Büyük Millet Meclisinin ilgili komisyonlarında ve çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarında düzenlenen toplantılara iştirak edilmesi,

Kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen Aday Memurların Yetiştirilmesi ve Görevde Yükselme Eğitim Programlarında “Genel Olarak Devlet Teşkilatı” konusunda eğitim verilmesi faaliyetlerinde bulunulması.

Personel kayıtları ve bilgi sistemleri ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Kamu kurum ve kuruluşlarının belirli periyotlarda bildirdikleri kamu personeline ilişkin veriler derlenerek istatistiki bilgiler elde edilmesi ve bunların diğer birimlerin hizmetine sunulması, bilgi edinme ve Kadro-Net projelerinin uygulamaya konulmasına ilişkin çalışmaların yürütülmesi,

Kamu Personeli Bilgi Sistemi Projesi (PER-NET) ile ilgili donanım tamamlanarak yazılım çalışmalarının sonuçlandırılması,

Kurum ve kuruluşlar ile vatandaşların Başkanlık hizmetlerinden daha hızlı bir şekilde yararlanmasının sağlanması ve kırtasiyeciliğin azaltılması amacıyla Başkanlık Web sayfasının yenilenmesi ve hizmet sunumunda etkin olarak kullanılmasının sağlanması,

Devlet Personel Başkanlığının “Evrak Bilgi Sistemi” .NET ortamında yeniden yazılarak network ortamında çalışan yepyeni bir yazılım üretilmesi ve hizmetinin devamının sağlanması.

Danışma hizmetleri ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 14 üncü maddesi ile verilen görevlerin gerektirdiği hizmetlerin yürütülmesi.

Halkla ilişkiler, bilgi edinme, Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) ve kütüphane hizmetleri ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

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 tereddütlerin vatandaşlarımızla telefonla ya da yüz yüze yapılan görüşmelerle giderilmesi çalışmaları,

Bilgi edinme başvuruları, Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) ve Başkanlık görev alanına giren hususlardaki dilekçelerin cevaplandırılması,

Başkanlık kütüphanesinde mevcut kaynaklar ile de müracaat eden okuyucuların talepleri karşılanmasına dair hizmetler sunulmaktadır.

Destek hizmetleri ile ilgili yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetler:

Başkanlığın ihtiyacı olan bakım, onarım, boya-badana, ısıtma-aydınlatma, tüketim ve sarf malzemeleri, süreli yayınlar ile ilgili alım-satım, hizmet araçlarının sevk ve idaresi,

yemekhane ve temizlik hizmeti, arşiv ve genel evrak hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin işlemlerin yapılması,

Konut tahsis işlemleri ve bununla ilgili diğer hizmetler yürütülmesi,

Daire tabipliği bünyesinde tanımlanabilen rahatsızlıklarla ilgili tanıların konup reçetelerin yazılması ve kayıtlarının tutulması, bu tutulan kayıtların aylık raporlar halinde ilgili yerlere bildirilmesi işlemlerinin yapılması.

2.4. Paydaş Analizi

Başkanlık tarafından sunulan hizmetlerden yararlanıcı durumda olan kesimlere bakıldığında oldukça geniş bir paydaş kitlesine sahip olduğu görülecektir. Kamu kesiminin tamamı ile irtibatlı olan Kurum, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlarla da karşılıklı etkileşim ve ilişki içerisindedir.

Stratejik Planın hazırlanması sürecinde böylesine geniş bir paydaş portföyüne sahip olunması göz önünde bulundurularak, beklentileri belirlemek için görüşleri alınacak paydaşları tespit ederken bir ayırım yapılmasını zorunlu kılmıştır. Bu hal ise Başkanlık hizmetlerinden yoğun yararlanan ve etkileşim içinde olanlara öncelik verilerek belirleme yapılması durumu ile karşı karşıya bırakmıştır.

Diğer yandan, Kurum faaliyetlerine dair beklentilerinin belirlenmesinde, anket uygulamaları ve mülakat yönteminin kullanılmasına, bu meyanda, iç ve dış paydaş görüşlerinin bahsi geçen yöntemler ile alınarak plana yansıtılması için çalışmalar yapılmasına karar verilmiştir. Bu çalışmalar dahilinde kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarından seçilenler dış paydaş olarak belirlenip anket uygulanmış, iç paydaş olarak değerlendirilen Kurum personeline yönelik olarak mülakat ve anket uygulamaları ile görüşleri alınmıştır. Anketler ve mülakatlar stratejik planlama ekiplerince değerlendirilmeye tabi tutulmuş, elde edilen sonuçlar Kurumun güçlü ve zayıf yönleri, fırsatlar ve tehditlerine ilişkin analiz çalışmalarının yapılmasında, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuş, stratejik plana paydaş görüşleri olarak yansımaları sağlanmıştır.

2.5. Kurum İçi Analiz ve evre Analizi

2.5.1. Teşkilat Yapısı

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

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

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

Ana hizmet birimleri şunlardır:

Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı

Eğitim Dairesi Başkanlığı

Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı

Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Danışma birimi şunlardır:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yardımcı hizmet birimleri şunlardır:

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

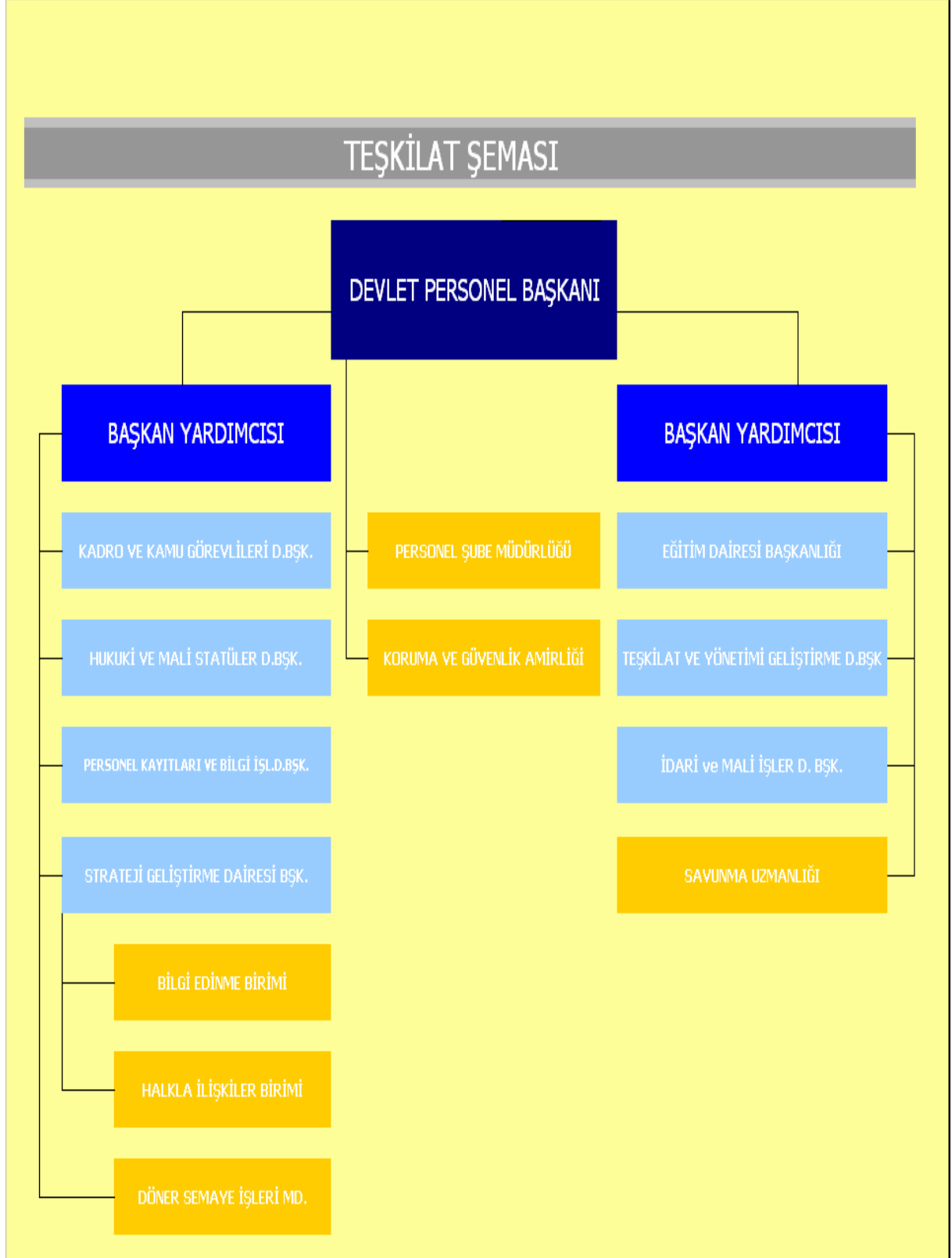
Personel Şubesi Müdürlüğü

Savunma Uzmanlığı

Ayrıca, 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'de yer almamakla birlikte, diğer kanun tüzük ve yönetmeliklerle Devlet Personel Başkanlığına verilen görevlerin yürütülebilmesi amacıyla kurulan ve doğrudan Başkana veya Başkanın görevlendireceği Başkan Yardımcılarından birine ya da daire başkanlıklarına bağlı olarak görev ifa eden birimler bulunmaktadır. Bunlar; KİT Şubesi Müdürlüğü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü,

Özelleştirme İşlemleri Birimi, Bilgi Edinme Birimi, Dava Takip, Mevzuat ve Merkezi Sınav Birimi, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Birimi, Kamu Görevlileri Sendikası Birimi, ve Halkla İlişkiler Biriminden müteşekkildir.

2.5.2. Teşkilat Şeması



2.5.3. İnsan Kaynakları

Başkanlıkta 2007 Yılı sonu itibariyle değişik unvanlardan toplam (242) adet kadrolu, (5) adet geçici (657 sayılı Kanunun 4/C maddesine göre) ve (3) adet sözleşmeli (657 sayılı Kanunun 4/B maddesine göre) olmak üzere toplam (250) adet personel görev yapmaktadır.

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

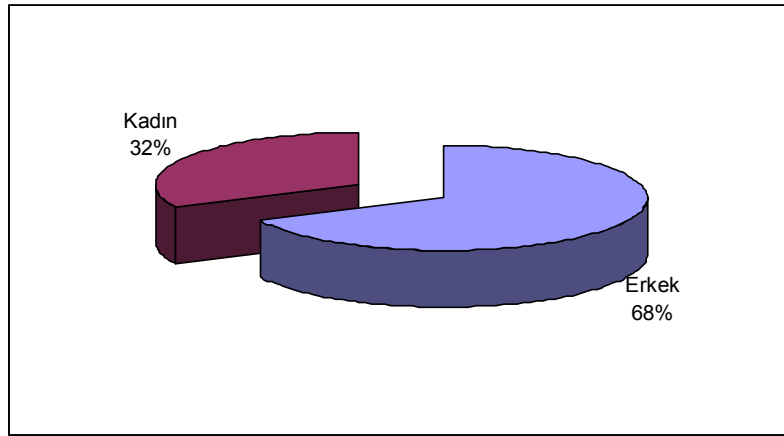
| UNVANLAR | 2006 YILI İTİBARIYLA | 2007 YILI İTİBARIYLA |
|--------------------------------------|----------------------|----------------------|
| | DOLU KADRO SAYISI | DOLU KADRO SAYISI |
| Devlet Personel Başkanı | 1 | 1 |
| Devlet Personel Başkan Yrd. | 2 | 1 |
| Daire Başkanı | 7 | 7 |
| Devlet Personel Uzmanı (Şube Müdürü) | 9 | 11 |
| Devlet Personel Uzmanı | 61 | 55 |
| Devlet Personel Uzman Yrd. | 11 | 19 |
| Şube Müdürü | 10 | 10 |
| İşletme Müdürü | 1 | 1 |
| Koruma ve Güvenlik Amiri | 1 | 1 |
| Şef | 14 | 16 |
| Mali Hizmetler Uzmanı | 2 | 0 |
| Ayniyat Saymanı | 1 | 1 |
| Mühendis | 2 | 1 |
| Çözümleyici | 12 | 13 |
| Programcı | 1 | 1 |
| Mütercim | 0 | 1 |
| Tekniker | 1 | 1 |
| Teknisyen | 1 | 1 |
| Hemşire | 1 | 1 |
| Memur | 14 | 17 |
| Bilgisayar İşletmeni | 25 | 23 |
| Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni | 20 | 23 |
| Koruma ve Güvenlik Görevlisi | 10 | 11 |
| Sekreter | 2 | 2 |
| Santral Memuru | 2 | 2 |
| Şoför | 4 | 4 |
| Aşçı | 2 | 2 |
| Dağıtıcı | 1 | 1 |
| Hizmetli | 14 | 14 |
| Kaloriferci | 1 | 1 |
| TOPLAM | 233 | 242 |

Tablo 1: Unvanların Dolu Kadroya Göre Dağılımı

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

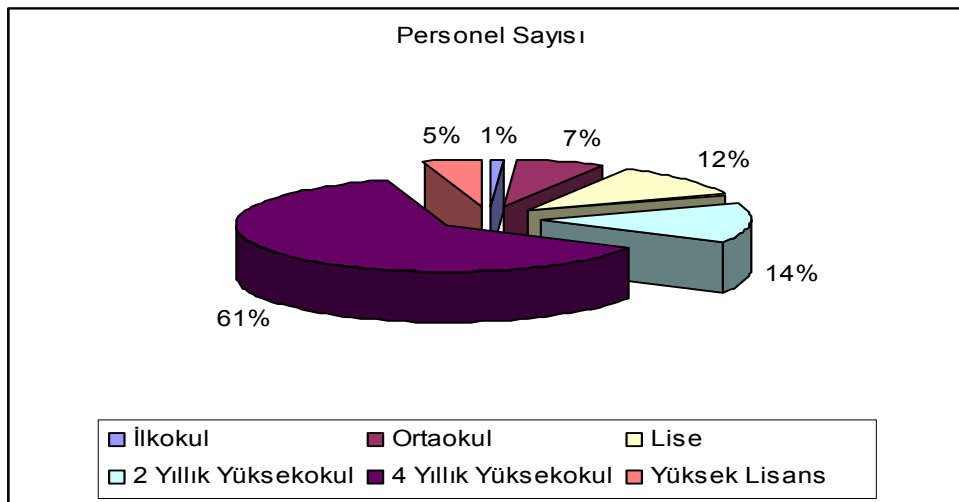
Kurum personelinin % 97'si kadrolu, % 1'i sözleşmeli, % 2'si geçici personel statüsünde görev yapmaktadır.

Başkanlıkta 2007 Yılı itibariyle çalışan kadrolu personelin %68'i erkek, %32'si kadın personeldir.



Grafik 1 : Kadrolu Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

2007 Yılı sonu itibariyle Başkanlığın kadrolu personelinin eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Grafik 2 Kadrolu Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

2.5.4. Teknoloji

Devlet Personel Başkanlığının teknolojik altyapısı ve donanımı son yıllarda yapılan yatırımlarla önemli ölçüde yenilenmiştir. Yenilemeyle birlikte daha güçlü hale gelen altyapı ve donanım, kurumsal hizmetin yürütülmesine büyük katkı sağlamıştır.

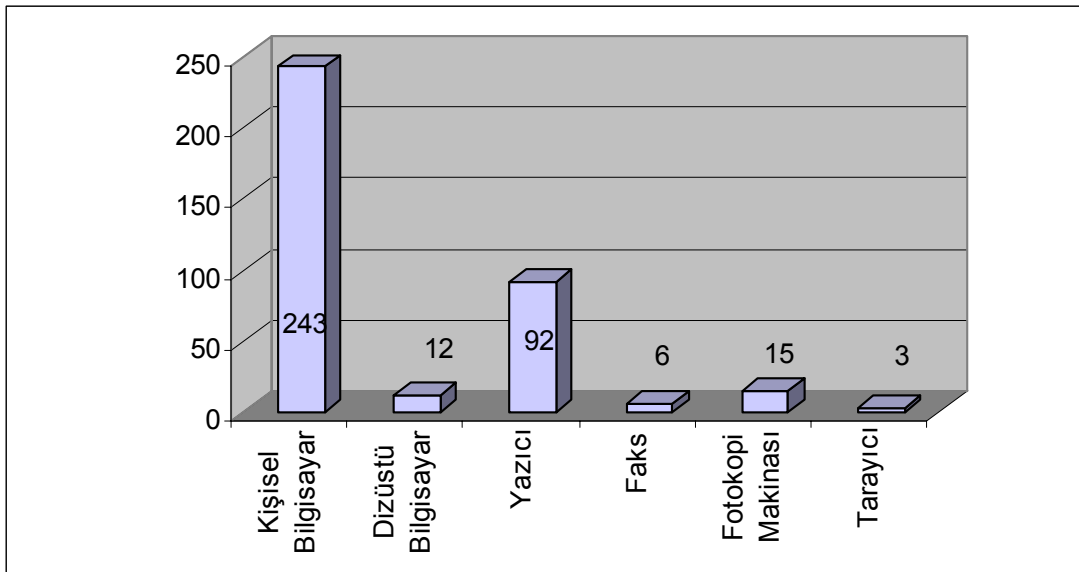
Başkanlığın WEB sayfası 1999 yılından itibaren tüm ilgili kesimlere hizmet vermektedir. Web sayfası sürekli güncellenmekte ve ihtiyaçlara göre dizayn edilip yenilenmektedir.

Kurum içinde oluşturulan intranet alt yapısı üzerinde çalışan, kurumla ilişkili her türlü ve her kaynaktaki bilgiyi tek bir şemsiye altında birleştirmek ve personelin hizmetine sunmak amacıyla kurumsal bir portal mevcuttur. Bu portal sayesinde ihtiyaç duyulan verilere daha kolay ulaşılmaktadır.

Başkanlık hizmet binasının her katı Cat6 ağ kabloları kullanılarak hub ve switch lerle oluşturulan yerel iletişim ağına (LAN) sahiptir. Fiber optik kablo desteği bulunan switchler ile katlardaki yerel iletişim ağı (LAN' lar) birleştirilmektedir.

Ayrıca, Kurumun Metro Ethernet yapısı 5 Mbit/sn hızındadır. Çalışanları bu network alt yapısını kullanarak internet çıkışı imkanına sahiptir. Buna bağlı olarak her personele kullanıcı kodu, kullanıcı şifresi ve elektronik posta adresleri tanımlanmıştır. Başkanlığın bilgisayar hizmet alt yapısı 7/24 saat kesintisiz ve güvenli hizmet vermektedir.

Kurumsal faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılan teknolojik malzemeler; 243 adet kişisel bilgisayar, 12 adet diz üstü bilgisayar, 92 adet yazıcı, 6 adet faks, 15 adet fotokopi makinesi, 3 adet tarayıcı olup, söz konusu kaynakların dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Grafik 3 : Teknolojik Malzeme Dağılımı

2.5.5. Mali Durum

Devlet Personel Başkanlığı genel bütçeye tabi bir kurumdur. Kurumun geliri her yıl bütçe kanunu ile kendisine tahsis edilen ödenekten meydana gelmekte olup, 2008 Yılı için Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile tahsis edilen başlangıç ödeneği 9.578.000. YTL'dir.

Başkanlık Bütçesinden 2006 ve 2007 Mali Yılı için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek miktarı ve harcama tutarlarına ilişkin karşılaştırmalı tablo aşağıda yer almaktadır.

| KOD | AÇIKLAMA | 2006 | | | 2007 | | |
|-----|-----------------------|------------------|------------------|--------------|------------------|------------------|--------------|
| | | YIL SONU ÖDENEĞİ | HARCAMA | ORAN (%) | YIL SONU ÖDENEĞİ | HARCAMA | ORAN (%) |
| 1 | Genel Kamu Hizmetleri | 9.478.500 | 7.540.823 | 79.55 | 9.885.908 | 8.233.234 | 83.28 |
| 2 | Savunma Hizmetleri | 51.500 | 29.960 | 58.17 | 43.600 | 18.660 | 42.80 |
| | TOPLAM | 9.530.000 | 7.570.783 | 79.44 | 9.929.508 | 8.251.894 | 83.10 |

Tablo 2 : 2006-2007 Mali Yılı Karşılaştırmalı Fonksiyonel Bazda Dağılımı

Devlet Personel Başkanlığı Ankara'da İzmir Caddesinde yer alan hizmet binasında faaliyet göstermektedir. Hizmet binasının mülkiyeti Ankara İl Özel İdaresine ait olup, Başkanlık kiracı konumundadır.

Ayrıca Başkanlığın (1) adet görev tahsisli, (7) adet sıra tahsisli olmak üzere toplam (8) adet lojmanı, (4) adet hizmet aracı mevcut olup, gayrimenkulü bulunmamaktadır.

2.5.6. GZFT Analizi

2.5.6.1. Güçlü Yönler

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

Kamu kurum ve kuruluşlarının yanı sıra toplumun büyük bir bölümü ile sürekli iletişim içinde bulunulması

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

Sürekli eğitim esasına dayalı kariyer kültürünün yerleşmiş olması

Kurum içerisinde kariyer yolunun, objektif kriterler esas alınarak bütün personele açık olması

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

Kurumsal faaliyet alanının genişliği sebebiyle edinilen bütüncül bakış açısı

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

Hiyerarşik kademeler arasında iletişim kanallarının açık olması sayesinde kurumsal çalışmaların daha verimli ve esnek yürütülmesi imkanının bulunması.

2.5.6.2. Zayıf Yönler

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

Personelin hizmet ifa ettiği fiziki alanların yetersiz olması

Kurum personelinin mali haklarının emsali kamu kurumlarındaki personele göre daha düşük seviyede olması

Mevcut mali kaynakların hizmetin yürütülmesi için yeterli düzeyde olmaması

Kurum personeline sağlanan sosyal imkanların (yemek, servis, kreş, lojman vs.) yetersiz olması

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

2.5.6.3. Fırsatlar

Kurum ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde Teşkilat Kanunu Taslağının hazırlanmış olması

Kamu Personeli Bilgi Sisteminin (PER-NET) kurulma aşamasının tamamlanmış ve yakın bir zamanda veri girişine başlanılacak olması

Kamu personeli reform çalışmalarının sonuçlanması durumunda, aynı hizmeti yürüten ve aynı unvana sahip personel arasındaki ücret farklılığından kaynaklanan adaletsizliğin kademeli olarak giderilecek olması

Kamu personel reformuna dair yasal düzenlemenin gerçekleşmesi durumunda, uygulamada ortaya çıkabilecek sorunların kolayca zmlenmesinde görev alacak, yüksek mesleki formasyona sahip Kurum meslek personelinin bulunması

Uluslararası zeminde yakın işbirliği fırsatlarının doğması ve karşılıklı bilgi alişverişi, iletişim ve işbirliğinin geliştirilmesi imkanlarının daha kolay hale gelmesi

2.5.6.4. Tehditler

Kurumsal faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla hazırlanan plan ve projeler için ihtiyaç duyulan mali kaynakların kısıtlı olması

Karar alma sürecini etkileyen siyasi ve idari atmosfer

Kurumsal iş yükü yoğunluğunun personel üzerinde meydana getirdiği olumsuz etki

Personel mevzuatı ve uygulamaları konusunda kurumlardaki bilgi eksikliği ve bu eksikliğin telafisi yönünde kurum ve kuruluşların isteksiz olması.

Kamu yönetimi ve personel rejimine ilişkin düzenleyici metinlerin, hazırlayıcı kurumlar tarafından, Başkanlığın görüşü alınmadan yürürlüğe konulmak üzere ilgili mercilere gönderilmesi.

Bütçe imkanlarının yetersiz oluşu sebebiyle yerinde denetim, rehberlik, seminer, konferans ve bilgilendirme toplantıları gibi faaliyetlerin yerine getirilememesi.

Genel personel rejimi ve teşkilatlanma modelleri kapsamı dışında kamu kurum ve kuruluşlarının kurulması ve bu kurumlar için ayrı personel rejimlerinin ihdas edilmesi sonucunda, personel mevzuatının parçalı bir görünüm arz etmesi ve bu durumun uygulamada eşgüdümü, kontrolü ve adaletin tesisini zorlaştırması.

3. MİSYONUMUZ

Türk kamu personel yönetiminde öncü ve köklü değişimleri gerçekleştirmeyi amaçlayan ve 50. yılını kutlamaya hazırlanan Devlet Personel Başkanlığının misyonu:

“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”

4. VİZYONUMUZ

Deneyimiyle, kadrosuyla geleceğe güvenle bakan, personel ve teşkilatlanma başta olmak üzere alanındaki yeni anlayışların kamu kesimine uygulanmasında liderlik eden Devlet Personel Başkanlığının vizyonu:

“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.”

5. TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

Eşitlik ve adalet temelinde bütüncül bir personel politikası

Hızlı, etkin, verimli ve kaliteli hizmet anlayışı

Kamu yararının gözetilmesi

Tarafsızlık, şeffaflık ve katılımcılık

Yenilikçilik

Rehberlik ve yönlendiricilik

Çözüm odaklılık

Bilgi ve tecrübe esasına dayalı paylaşım

Hizmet verdiği kesimleri merkeze alan modern bir yönetim anlayışı

Hesap verebilirlik

Kamu yönetimi dönüşüm projelerinde ve kamu personel rejiminin düzenlenmesinde öncülük

Kaliteli hizmet sunumunda süreklilik

6. STRATEJİK AMAÇLAR

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

Kamu kurum ve kuruluşlarının kadro ile ilgili işlemleri her yıl ilgili mevzuatında belirlendiği şekilde düzenli olarak yapılmaktadır. Bu işlemlerin daha pratik ve daha az kırtasiye yaratacak şekilde yapılması elzem hale gelmiştir. Kurumları bu yönde çalışmalarla teşvik ederek, yeniden yapılandırılacak kamu personel rejiminde tarif edilecek yeni kadro anlayışına ortak çalışmalar ve uygulamalarla uyum sağlanması ve bu yeni duruma dair işlemlerin takip ve denetimlerini yapmak amaçlanmaktadır.

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

Kamu kurum ve kuruluşlarında yer alan bütün görevlerin, yapılacak teşkilat ve iş analizi çalışmaları sonucunda bir tanıma kavuşturulmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Yapılacak görev tanımları ile her bir unvanın hak, yetki, görev ve sorumluluklarıyla, ast-üst ilişkisinin sınırlarının tespit edilmesi ve her bir görevi yürütecek personelin ne gibi vasıfları haiz olması gerektiğinin belirlenmesi amaçlanmaktadır.

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

Kamu idareleri kendileri için belirlenen amaçları gerçekleştirmek için kurulurlar. Kamu kurum ve kuruluşlarının temel hedefi yüklendiği kamu hizmetini en yüksek verimlilikle yerine getirmektir. Topluma en iyi hizmeti sunmak ise hizmetin gerektirdiği altyapıya sahip olmakla yani iyi hizmeti sunacak olan mekanizmayı kurmakla mümkündür. Kurum ve kuruluşların amaçlarının gerçekleştirilmesinde kullanılan en önemli enstrümanlardan birisi de insan gücüdür. Bu enstrümanın etkili kullanımı için, sosyal ve ekonomik hedeflerle uyumlu olmak üzere kamu kesiminde kapsamlı bir insan gücü planlamasını yapılması gerekliliği ön plana çıkmaktadır.

Kurumsal hizmetlerin istenilen düzeyde yürütülebilmesi ise, gerekli bilgi, beceri ve donanıma sahip, hizmetin gerektirdiği nitelikleri taşıyan personel istihdam edilmesi ile

gerçekleştirilebilir. Aynı zamanda kamu kurumları için ölçülebilir ve gerçekleştirilebilir performans hedeflerinin konulması ve bu sayede performansa dayalı yönetim anlayışına geçilmesi, ulusal verimlilik artışına önemli katkılar sağlayacaktır.

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

İhtiyaçtan fazla olduğu tespit edilecek personelin diğer kurumlara nakledilmesi, kamu kurum ve kuruluşlarındaki kadroların hizmet icaplarına uygun bir seviyede tutulmasını sağlayacak önemli araçlardan birisidir. Bu yöntem kullanılarak dengeli personel dağılımını temin etmek, icap eden revizyonların yapmak ve kurumlarca açıkta bırakılacak personelle ilgili işlemlere dair usul ve esasları tespit etmek amaçlanmaktadır.

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

Yaşadığımız yüzyılın en önemli özelliği bilişim ve teknoloji alanında yaşanan hızlı değişimdir. Bu değişim aynı zamanda kamu hizmetinin sunumunda da önemli bir etkiye sahiptir. Hizmetlerin modern dünyanın gereklerine uygun sunulabilmesi ise kamu personelinin gerekli bilgi ve donanıma vakıf kılınması ile mümkündür.

Bu sebeple, kamu personelinin hizmetin yürütümü için gerekli niteliklerle donatılmasını teminen hizmet içi eğitim faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

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

Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkin şekilde mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesine dönük olarak takip ve denetiminde sorunlar mevcuttur. Uygulanacak olan politika ile hizmet içi eğitim çalışmalarına dönük takip ve denetim faaliyetlerine ağırlık verilmesi amaçlanmaktadır.

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

Kamu personelinin yürütmekle yükümlü olduğu kamu hizmetinin gerektirdiği bilgi ve beceri ile donatılması zaruretine karşılık kurum ve kuruluşların sahip oldukları mali ve insan

gücü kaynağı sınırlıdır. Bu sebeple kamu personelinin tabi tutulacağı hizmet içi eğitim faaliyetlerinin en az gider ile en faydalı olacak şekilde gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.

AMAÇ 8. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin niteliklerini, ödev, hak, yetki ve sorumluluklarını belirleyen mevzuatı hazırlamak, bu konuları düzenleyen mevzuatın kamu yönetiminde birlik ve beraberlik içinde uygulanmasını sağlamak.

Aynı personel rejimine tabi kurumlar arasında uygulamada farklılıklar sıkça gözlenmektedir. Bu sıkıntıların telafisini teminen, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hak ve sorumluluklarını belirleyen mevzuatın kamu kurum ve kuruluşlarında farklı şekillerde uygulanmasının önüne geçilmesi amaçlanmaktadır.

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

Vatandaşlarımızın çeşitli konularda yapmış olduğu başvuruların cevaplandırılması suretiyle, tereddüde düşülen konularda yol gösterilmesi ve bu sayede emek, zaman ve kaynak israfının önüne geçilmesi amaçlanmaktadır.

AMAÇ 10. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak.

Bilişim teknolojilerindeki hızlı gelişim ve kamu hizmetlerinin çeşitlenmesi, farklı hizmet alanlarında yüksek nitelikleri haiz personel istihdamını zorunlu kılmaktadır. Bu çerçevede kamu kurum ve kuruluşlarının mevzuatla kendisine verilen görevleri yerine getirmek için ihtiyaç duyacağı personelin sağlanması amaçlanmaktadır.

AMAÇ 11. Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için oluşturdukları sendika ve konfederasyonlara ilişkin mevzuatın birlik içinde uygulanmasını, sendika ve konfederasyonlarla Kamu İşveren Kurulu arasındaki çalışma ve iletişim konusunda verilen görevlerin yürütülmesini sağlamak.

Avrupa Birliğine uyum sürecine paralel olarak ülkemizde de sivil toplum örgütlerinin önemi artmaktadır. Sendika sayısındaki artışa paralel olarak sendikaya üye olan kamu görevlilerinin sayısı da artmakta ve bu durum sendikal hayata ilişkin düzenleme ve koordinasyon ihtiyacını beraberinde getirmektedir. Bu minval üzere, sendika ve konfederasyonlara ilişkin mevzuatın farklı şekillerde uygulanmasının önüne geçilerek,

sendika ve konfederasyonlar ile Kamu İşveren Kurulu arasında etkin bir iletişim ağının kurulması amaçlanmaktadır.

AMAÇ 12. Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek.

Çağımızın kamu yönetimi ve personel modeli vatandaş odaklı, bilgi ve teknolojiye dayalı bir anlayışa sahip olmak, kaliteli hizmet sunumunda kendi yapılarını rasyonel hale getirmek zorundadır. Bu çerçevede, kamu kurum ve kuruluşları arasındaki görev ve yetki karmaşasına son vermek ve bu kurum ve kuruluşlarca yürütülen görev ve hizmetlerin daha etkin, verimli ve hızlı bir biçimde yerine getirilmesini sağlamak önem arz etmektedir. Mevcut teşkilat yapıları ile görev ve yetkilerinin uyumlu bir hale getirilmesine yönelik olarak, kamu yönetiminde rasyonel yönetim anlayışının hakim kılınması amaçlanmaktadır.

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

Vatandaş odaklı yönetim anlayışının bir sonucu olarak kurum ve kuruluşların hizmet sunumunda kullandıkları yöntemlerin hizmetin azami faydayı temin edecek şekilde geliştirilmesi en temel hedeftir. Asıl olan vatandaşın en az zaman ve emek harcayarak en kaliteli hizmeti almasını sağlamaktır.

Kamu hizmetlerinin vatandaşa sunulması sürecinde oldukça önemli olan ve kurumlarca kullanılan her türlü form, belge ve diğer araç ve gereçler ile matbuatı da ihtiva edecek şekilde, idari usul ve metotların değerlendirilerek geliştirilmesi öngörülmektedir.

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

Dünyadaki gelişmelere paralel olarak Ülkemiz de hızlı bir değişim ve kalkınma süreci içerisinde bulunmaktadır. Kurum ve kuruluşlarca sunulan hizmet kalitesini yükseltmek ancak değişen ve gelişen sosyal ve ekonomik şartların gerektirdiği yenilikleri yakalamakla mümkün olabilecektir.

Kamu kesiminde stratejik yönetim anlayışının yerleşmesi bakımından kurum ve kuruluşların teşkilat yapılarının, görev ve yetkilerinin sık sık gözden geçirilmesi ile içinde bulunulan durumun gerektirdiği şartlara göre yeniden düzenlenmesi en uygun yol olacaktır.

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

Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) ve KADRO-NET projeleri kapsamında değerlendirilen personele ilişkin kadro, sicil, disiplin, eğitim ve benzeri bilgilerin günlük kayıt altına alınması, merkezi olarak standart güncelleştirilmiş toplu verilerin oluşturulması sağlanarak konuya ilişkin politikaların tespit edilmesi ve uygulanması hedeflenmektedir.

Kurum bünyesinde e-imza uygulamasının hayata geçirilmesi teknolojik dönüşüm sürecinde önemli bir ivme teşkil edecektir. E-imza Destekli Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) faaliyete geçirilmesiyle, e-imza uygulamasını gerçekleştirmek için gerekli altyapının oluşturulması da sağlanacağından, yürütülen hizmetlerde sürat ve etkinlik artırılmış olacaktır.

Diğer yandan, Başkanlık personelinin eğitiminin, birlikte çalışma anlayışının istenilen düzeye çıkarılması, gelişen ve değişen şartlara uyumlu, yeni nitelikler kazandıracak, motivasyon sağlayacak çalışmalar yaparak, tespit edilen eksikliklerinin giderilmesi, teknolojik kaynakların ve diğer lojistik alt yapının geliştirilmesi, kamu hizmetlerinin kalitesinin artırılması açısından oldukça önemlidir. Bu suretle, kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanım imkanı sunularak hizmetin en iyi şekilde yürütülmesinin sağlanacağı değerlendirilmektedir.

Vatandaşların bilgi edinme taleplerinin süratli ve etkili bir biçimde cevaplanabilmesi bakımından Kurumsal internet sayfasında gerekli düzenlemelerin yapılması ve online başvuruların ilgili birim tarafından kabul edilmesine yönelik güçlü teknik altyapının hazırlanması zaruridir. Bu paralelde, elektronik ileti ile yapılan başvuruların web sayfasında yapılacak düzenlemeler sonucunda en az maliyetli, anlaşılır, kolay ve hızlı bir şekilde yürütülmesi planlanmaktadır.

Ayrıca, kurum içinde hizmet birimleri arasında yapılacak yazışmaların elektronik ortamda gönderilmesi ve cevapların elektronik ortamda alınmasının sağlanması da faaliyetlerin hızlı şekilde sonuçlanması ile zaman ve maliyet açısından önem arz etmektedir.

7. HEDEFLER, STRATEJİLER

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

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

Kamu kesiminde önemli bir açılım olarak görülen ve çalışmaları sonuçlanma aşamasında olan Kamu Personel Rejimi reformunun hayata geçirilmesi durumunda, bu rejimle paralel olarak kadro rejiminde ne gibi değişiklikler yapılacağı ve bu rejimle nasıl uyumlaştırılacağına ilişkin çalışmaların yapılması hedeflenmektedir.

Strateji 1.1. Kamu personel rejiminin yeniden yapılandırılmasını takiben yeni tesis edilecek statüye uygun kadro rejimi mevzuatı düzenlenecek, kadro ve pozisyonların uyumlaştırılması çalışmaları sonuçlandırılacaktır.

Performans göstergeleri 1.1. Yapılacak düzenleme çalışmalarına esas olarak yürütülecek araştırma ve inceleme sayısı, Kamu Personel Rejimine uyumlaştırılmasına yönelik olarak hazırlanan düzenleme sayısı, yürürlüğe giren düzenleme sayısı.

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

Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personelin ifa ettiği görevlere uygun unvanlara sahip kılınması ve bu unvanlarda belirli bir standardın sağlanması temel hedeftir. Bu hedefin gerçekleştirilmesi sayesinde, bir taraftan kamu hizmetinin sunumunda verimlilik artışı sağlanırken, diğer taraftan kamu personeli arasındaki ücret dengesizliğinin giderilmesi için ihtiyaç duyulan zemin hazırlanmış olacaktır.

Strateji 1.2. 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ekinde yer alan kamu kurum ve kuruluşlarına ait kadro ve unvanlar incelenecek, mükerrerlik giderilecek, kadro ve unvan standardı sağlanacaktır.

Performans göstergeleri 1.2. İncelenen, mükerrerliği tespit edilen ve standardize edilen kadro ve unvan sayısı.

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

Kamu kurum ve kuruluşlarının istihdam profillerinin tam olarak analiz edilmesi, kamu personelinin merkez, bölge, il, ilçe, yurtdışı şeklindeki idari bölümler ve hizmet

birimleri bazında dağılımının tespit edilmesi büyük önem arz etmektedir. Yapılacak analiz çalışması sonucunda, hangi hizmet birimlerinde hangi nitelikleri haiz personele ihtiyaç duyulduğu tespit edilebilecek, bölgeler arası ve hizmet birimlerindeki personel dağılımına dair dengesizliklerin giderilmesi sağlanmış olacaktır.

Strateji 1.3. Kamu kurum ve kuruluşlarının kadro ve pozisyon bilgilerinin merkez, bölge, il, ilçe, yurtdışı hizmet birimleri itibariyle tespit çalışması yapılacak, istihdam fazlası veya yeterli personeli bulunmayan hizmet birimleri tespit edilerek dağılımdaki dengesizliğin giderilmesine yönelik öneriler hazırlanacak ve kurumlarla müşterek çalışmalar yapılacaktır.

Performans göstergeleri 1.3. Kurum ve kuruluşlardan bölge, il, ilçe teşkilatları itibariyle kadro ve pozisyon bilgileri tespit edilenlerin sayısı, istihdam fazlası personeli olduğu tespit edilen kurum sayısı, istihdam fazlası personel sayısı, personel açığının giderilmesine yönelik işbirliği yapılan kurum sayısı, personel açığı giderilen hizmet birimi sayısı.

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

Kamu yönetiminin önemli sorunlardan birisi personel rejimi vasıtasıyla tüm kurum ve kuruluşlar arasında uyum ve dengeyi sağlamak konusudur. Dinamiklik arz eden bu husus sürekli bir çalışmayı da gerekli kılmaktadır. Uyum ve dengenin sağlanmasına ilişkin sorunların giderilmesinde kurumsal ve kurumlar arası çalışmalara öncelik verilmesinin, önceden tedbir almanın önemi de büyüktür.

Modern personel yönetimi anlayışı içerisinde personel rejimini gözden geçirmek ve kamunun her kesimini içine alacak şekilde yeniden biçimlendirmek gerekliliği ortadadır. Bu ihtiyaç istikametinde kamu personel rejimi, “sürekli yenilik” parolası altında gözden geçirilerek, “değişim” ve “uyum” da devamlılık temin edilmiş olacaktır.

Strateji 1.4. Personel rejimleri konusunda yabancı ülke uygulamaları ile halen ülkemizde uygulanmakta olan farklı kamu personel rejimleri incelenecektir. Genel kamu personel rejiminin modern insan kaynakları yönetimi anlayışı çerçevesinde, hizmet icaplarına ve verimlilik prensiplerine uygun olarak ihtiyaca göre düzenlenmesi çalışmaları yapılacaktır. Düzenleme çalışmaları ile kurum ve kuruluşlar arasında husule gelmiş olan uyum ve denge sorunları giderilecektir.

Performans göstergeleri 1.4. Personel rejimi uygulamaları incelenen yabancı ülke sayısı, incelenen uygulama sayısı, incelenen yerli personel rejimi sayısı.

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

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

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen kamu hizmetlerine yönelik olarak, iş analizleri de dahil olmak üzere gerekli ilke ve esasların tespit edilmesi, kadro unvanlarının hizmetin daha iyi sunulmasını sağlayacak sayı ve niteliğe kavuşturulması ve her bir unvanın görev tanımlarının, ifa edilen kamu hizmetinin tamamını kapsayacak şekilde yapılması veya yaptırılması hedeflenmektedir.

Strateji 2.1. Bütçe imkanları çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşlarında iş analizi çalışmalarını yapmak üzere komisyonlar teşkil edilecek, komisyonlar marifetiyle gerekli inceleme ve araştırmalar yürütülecek ve bunun sonucunda öncelikle pilot uygulama için seçilecek kamu kurum ve kuruluşları nezdinde hedefe ilişkin unvan standardizasyonu ve görev tanımları yapılarak tüm kamu kurum ve kuruluşlarında bu çalışmaların sonlandırılmasına ve uygulanmasına rehberlik edilecektir.

Performans göstergeleri 2.1. İş analizleri yapılan kurum sayısı, tespit edilen ilke ve esas sayısı, yapılan inceleme ve araştırma sayısı, standardize edilen, kodlanan ve görev tanımları yapılan kadro ve unvan sayısı, rehberlik edilen kurum sayısı.

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

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

Modern personel yönetimi çerçevesinde kurum ve kuruluşlardaki personelin performansını ölçmeye dönük objektif ve saydam standartların geliştirilmesi suretiyle mevzuatla verilen görevleri yerine getirmesinde personelin başarısının ölçülmesi hedeflenmektedir.

Strateji 3.1. Mevcut personel değerlendirme sistemi gözden geçirilecek, yabancı ülke personel değerlendirme sistemleri ve uygulamaları incelenecek, ülkemiz şartlarına en uygun

şekilde personel performansını objektif ve saydam biçimde ölçmeyi sağlayacak standartlar, görev özellikleri de dikkate alınarak geliştirilecek ve bu standartların kamu kesiminde uygulanmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.

Performans göstergeleri 3.1. Yabancı ülkelerde performansa dayalı yönetim anlayışı üzerine yapılan inceleme ve araştırma sayısı, ülkemizde incelenen performans değerlendirmeye ilişkin çalışmaların sayısı, geliştirilen standart ve oluşturulan ölçme-değerlendirmelerin sayısı, uygulamaya yönelik yapılan çalışmaların sayısı.

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

Kamu kurum ve kuruluşlarında tüm çalışanların yetkin bir seviyeye ulaştırılması ve değişen şartlara uyum sağlanması için etkili stratejik insan kaynakları planlaması yapılması büyük önem arz etmektedir. Bu çerçevede yapılacak kapsamlı plan sayesinde beş yıllık, on yıllık öngörülerle hangi kamu kurumunun hangi nitelikleri haiz, ne kadar personele ihtiyaç duyduğu tespit edilebilecek ve bu ihtiyaçlara göre personel istihdamı yoluna gidilebilecektir.

Strateji 3.2. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılacak kurumsal insan kaynakları planlamasına ilişkin esas ve usuller geliştirilecek, insan kaynakları planlaması yapılması konusunda yabancı ülke uygulamaları yerinde incelenecek ve araştırmalar yapılacak, seminer, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlenecek, akademisyenler ve sivil toplum kuruluşları da dahil tüm kesimler ile görüş alışverişinde bulunulacaktır. Elde edilen görüşler çerçevesinde pilot uygulama için seçilecek kamu kurum ve kuruluşları nezdinde iş analizi, görev tanımları ve iş değerlendirmesi çalışmaları yürütülecektir. Söz konusu kurumların, hizmetin gerektirdiği nicelik ve nitelikte kadro ve pozisyon sayılarıyla, çalışacak personelin nitelikleri tespit edilecektir. Pilot uygulamalarla elde edilen sonuçlar göz önünde tutularak tüm kamu kurum ve kuruluşlarının kurumsal insan kaynakları planlamalarını yapması temin edilecek ve hazırlanan kurumsal planlamalar baz alınarak ulusal insan kaynakları planı uygulamaya konulacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının sahip olduğu personel profilinin envanteri çıkarılacak ve kurum ve kuruluşların hizmetlerini yürütebilmeleri için ihtiyaç duyduğu meslek dalları tespit edilecektir. Bu çerçevede, kamu yönetiminin makro düzeyde ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesinin temini maksadıyla Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı başta olmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyon sağlanarak, işbirliği içerisinde projeler geliştirilip yürütülecektir.

Hazırlanacak programlar ile kamu çalışanları sürekli bir şekilde eğitim, öğretim ve geliştirme süreçlerinden geçirilerek, işlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütecek bilgi ve beceriye kavuşturulmaları da sağlanacaktır.

Performans göstergeleri 3.2. Yabancı ülkelerde insan kaynakları planlaması üzerine yerinde yapılan inceleme ve araştırma sayısı, düzenlenen etkinlik sayısı, eğitici sayısı, katılımcı kuruluş ve personel sayısı, pilot olarak seçilen kurumların teşkilat yapısı, kadro ve pozisyon sayısı, işbirliğine gidilen kamu kurum ve kuruluşu sayısı, nitelikleri tespit edilen unvan sayısı, yapılan görev tanımları sayısı, pilot uygulama sayısı, kamu personeli envanterinin çıkarılmasına yönelik yapılan çalışma sayısı, ihtiyaç olarak tespit edilen kadro, pozisyon ve meslek dalı sayısı, işbirliği yapılan kurum ve kuruluş sayısı, geliştirilen proje sayısı, Kurumumuza intikal eden kurumsal insan kaynakları plan sayısı, yürürlüğe konulan kurumsal insan kaynakları planlama sayısı.

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

Kamu sektöründe alternatif bir çalışma modeli olarak değerlendirilebilecek esnek çalışma modelinin hayata geçirilebilmesi için gerekli olan altyapı çalışmalarının tamamlanması hedeflenmektedir.

Strateji 3.3. Uzman kamu personelinin bilgi birikimi ve tecrübelerinden azami seviyede yararlanılarak, kamu sektöründe etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla, farklı kamu kurum ve kuruluşlarında görevlendirilmelerine imkan tanıyacak esnek çalışma modellerinin kamuda uygulanabilirliği araştırılacak ve bu şekilde istihdama imkan tanıyacak mevzuat çalışmaları yürütülecektir.

Performans göstergeleri 3.3. Esnek çalışmaya ilişkin olarak, yabancı ülke uygulamaları dahil incelenen model sayısı, esnek çalışmaya ilişkin geliştirilen alternatif model sayısı, esnek çalışma modeli kapsamına alınacak unvan sayısı, esnek çalışma modeli çerçevesinde istihdam edilecek personel sayısı, bu konuda hazırlanan mevzuat çalışmaları sayısı, uygulamaya konulan mevzuat sayısı.

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

Hedef 4.1. Özelleştirme işlemleri neticesinde istihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek, kamu kurum ve

kuruluşlarının kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek.

Özelleştirme işlemleri dolayısıyla istihdam fazlası haline gelen personelin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklinde çeşitli problemlerle karşılaşmaktadır. Bu personelin, kurumların personel ihtiyaçları da gözetilmek suretiyle nakli gerçekleştirilerek, bu süreçte karşılaşılan sorunları giderecek usul ve esaslara dair çalışmaların yapılması hedeflenmektedir.

Strateji 4.1. Özelleştirme işlemleri neticesinde istihdam fazlası haline gelen personelin diğer kurum ve kuruluşlara nakline ilişkin usul ve esaslar gelişen ve değişen şartlar muvacehesinde gözden geçirilerek geliştirilecektir.

Performans göstergeleri 4.1. Nakledilen personel sayısı, geliştirilen usul ve esas sayısı, personel nakledilen kamu kurum ve kuruluşu sayısı.

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

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

Mevzuatla eğitim ve sınav şartına bağlanan hiyerarşik kadrolar ile öğrenimle ihraz edilen unvanlı kadrolara yapılacak atamaların kariyer ve liyakat ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Strateji 5.1. Kurum ve kuruluşlarda çalışan personelin görevde yükselme ve unvan değişikliği şeklinde yapılacak atanmalarına ilişkin usul ve esaslar daha objektif kıstasları ihtiva edecek şekilde geliştirilecektir. Görevde yükselme eğitimi ortak ders notlarını içeren kitabın, gelişen şartlar ve mevzuat değişiklikleri çerçevesinde güncellenmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 5.1. Görevde yükselme eğitimi ders notlarının güncellenme aralığı, görevde yükselme ve unvan değişikliğinde getirilen kriter sayısı, ihtiyaç duyulan alanlarda yapılan yeni mevzuat çalışmalarının sayısı, kurumlardan ve şahıslardan intikal eden bu konudaki tereddütlere verilen cevapların sayısı.

Hedef 5.2. Uluslararası kuruluşlarda staj görececek kişiler ile yetiştirilmek amacıyla bütçe imkanları çerçevesinde Devlet memurlarının yurt dışına gönderilmesine ilişkin çalışmalar ile Ülkemize tahsis edilen bursların ilgili kurumlara dağılımını etkinlik ve verimlilik ilkeleri çerçevesinde yapmak.

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından bütçe imkanları çerçevesinde her yıl uluslararası kuruluşlar ile yabancı ülkelere ait kuruluşlarda yetiştirilmek amacıyla Devlet

memurlarının gönderilmesine ilişkin Bakanlar Kurulu Karar taslakları hazırlanmaktadır. Ayrıca, diğer ülke hükümetleri tarafından Ülkemize tahsis edilen bursların, kurumların görev alanları dikkate alınarak dağılımı yapılmaktadır.

Strateji 5.2. İlgili kurumların talepleri dikkate alınarak bütçe imkanları çerçevesinde yetiştirilmek üzere yurt dışına gönderileceklerle ilgili olarak Bakanlar Kurulu Karar taslağı hazırlanacak, dış bursların dağılımında etkinliğin sağlanmasına dönük olarak kurumların görev alanları ile personel durumu dikkate alınacaktır. Ayrıca, yetiştirilmek üzere yurt dışına gönderilmiş olanların hazırlamış oldukları raporların kamu yönetiminin hizmetine sunulması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 5.2. Kurum yöneticileriyle konu hakkında yapılacak çalışmaların sayısı, yayınlanan çalışma sayısı, çalışmalardan yararlanan kamu personeli sayısı, işbirliği yapılan uluslararası kuruluş ve yabancı ülke sayısı, yetiştirilmek amacıyla yurtdışına gönderilen personel sayısı, uygulamaya ilişkin görüşlerin sayısı.

Hedef 5.3. Kamu yönetiminde ve gerektiğinde özel kesimde görevli üst ve orta kademe yöneticilerinin Milli Güvenlik Akademisinde eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak.

Üst ve orta düzey yöneticilere Milli Güvenlik Akademisinde bilgi ve yetenek kazandırılması konusunda, yılda iki dönem halinde kurumlara kontenjan tahsisi ve sivil müdavim tespiti yapılarak söz konusu yöneticilerin eğitilmesi sağlanmaktadır.

Strateji 5.3. Milli Güvenlik Akademisi Başkanlığıyla işbirliği yapılarak kontenjan tahsisi ile eğitim programlarına aday gösterileceklerle ilişkin esaslar tespit edilecek, ilgili kurum ve kuruluşlara kontenjanlarını tahsisi yapılacak ve kurumlara bildirilecektir. Kurumlardan eğitim programına katılmak üzere teklif edilen adaylar niteliklerine göre değerlendirilip uygun görülen adaylar, eğitim programına katılmalarını sağlamak için kurumlarına gerekli bildirimde bulunulacaktır. Ayrıca, eğitim faaliyetlerinin aksayan yönleri, gerek dosya üzerinde gerek yerinde yapılacak incelemelerle tespit edilerek, giderilmesi yönünde çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri 5.3. Yapılan mevzuat çalışmalarının sayısı, kurumlara tahsis edilen kontenjan sayısı, sivil müdavim gönderen kurum ve kuruluş sayısı ile eğitim faaliyetlerine katılanların sayısı, hedefe dönük olarak düzenlenecek olan anketler, analiz formları ve benzeri çalışmaların sayısı.

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

Kamu kurum ve kuruluşlarının yürütmekte oldukları hizmetlerin gerektirdiği şekilde insan gücünün niteliksel açıdan uygun hale getirilmesi, başka bir deyişle ihtiyaç duyulan niteliklerle donatılması amacıyla yurt içinde kurumlar tarafından hizmet içi eğitim programları düzenlenmesine katkı sağlanacak ve eğitimler için gerekli eğitici personel temin edilecektir.

Ayrıca, gerçekleştirilecek olan hizmet içi eğitim programlarına personelin ilgisinin artırılması suretiyle azami sayıda personelin bu faaliyetlerden istifade etmesi hedeflenmektedir.

Diğer yandan, kurumların talepleri doğrultusunda veya doğrudan Başkanlığımızca kamu personelinin verimliliğini artırmak amacıyla kamu personeli için genel nitelikli eğitim programları düzenlenecektir.

Strateji 5.4. Gerekli mevzuat çalışmaları tamamlanarak, uygulamaya dönük idari işlemler vasıtasıyla eğitimi düzenleyecek kurum idarecilerinin ve eğitime katılacakların bu yönde teşvik edilmesi sağlanacak, düzenlenecek eğitim programlarına katılımın çok olması yönünde tedbirler alınarak hizmet ihtiyaçlarına göre personelin yetişmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 5.4. Yapılan mevzuat çalışmalarının sayısı, kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenecek olan eğitim faaliyetlerine katılanların sayısı, hedefe dönük olarak düzenlenecek olan anketler, analiz formları ve benzeri çalışmaların sayısı, Başkanlığımızdan eğitici talep eden kurum sayısı, görevlendirilen eğitici sayısı.

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

Eğitim programlarının bir kısmının kurumlar arası nitelikte düzenlenmesi zorunluluk göstermektedir. Örneğin, kamu yönetimine ilişkin reform çalışmalarının gerek hazırlık gerek uygulama safhasında söz konusu reform çalışmalarına ait bilgilerin diğer kurumların ilgili personeline aktarılması gerekmektedir. Buna karşılık kurumlar arası nitelikte bir eğitim ve kongre merkezinin olmayışı söz konusu eğitim programlarının gerçekleştirilmesinde aksamalara sebep olmaktadır. Belirtilen amaçlara dönük olarak faaliyette bulunacak olan bir kurumlar arası eğitim ve kongre merkezinin kurulması hedeflenmektedir.

Strateji 5.5. Kurumlar arası eğitim ve kongre merkezinin kurulması için arazi temin edilecek, uygun binanın inşası veya tahsisine yönelik girişimlerde bulunulacak ve bu işlemlerin yürütülmesi için gerekli finansal destek sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 5.5. Arsa veya binanın temin edilmesi ile finansman ihtiyacı için gerekli ödeneklerin sağlanarak eğitim ve kongre merkezinin kurulması.

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

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

Strateji 5.6. Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapılacak, kamu personel rejiminin işleyişini etkileyen temel problemler tespit edilecek ve saptanan sorunlara ilişkin çözüm önerileri getirilecektir.

Performans Göstergeleri 5.6. Kamu yönetimi ile ilgili yapılan araştırma ve incelemelerin sayısı, tespit edilen problem sayısı, önerilen çözüm sayısı.

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

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

Uygulanacak olan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin ilgili kurum yöneticileri tarafından bizzat incelenebilmesi, araştırılması ve denetlenmesi planlanmaktadır. Böylece merkezi olarak inceleme, araştırma ve denetimin yanı sıra kurumsal açıdan da inceleme ve araştırmaların yapılması sağlanacaktır.

Strateji 6.1. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin kılavuzların oluşturularak ilgili kurumlara dağıtılması sağlanacak, kurum yöneticilerinin hizmet içi eğitim faaliyetlerinin daha nitelikli hale getirilmesi hususunda aktif olmaları sağlanacak, inceleme ve araştırma yapmaları teşvik edilecektir.

Performans Göstergeleri 6.1. Kılavuzların oluşturulması, dağıtılan kurum sayısı, eğitim programlarının hedefe odaklı olarak gerçekleşme oranı, inceleme, araştırma ve denetim faaliyetlerine ilişkin toplanan sayısal veriler.

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

Kurumlar personelini daha nitelikli hale getirmek amacıyla eğitim faaliyetleri düzenlemektedir. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından gerçekleştirilen bu faaliyetleri, Devlet Personel Uzmanlarının yerinde inceleme, araştırma ve denetleme yetkisi mevcuttur. Uzmanlarca yapılacak denetleme ile söz konusu eğitim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesinin yanında amacına daha uygun olarak gerçekleştirilmesine dönük alternatifli çalışmaların da yapılmasının sağlanması hedeflenmektedir.

Strateji 6.2. Eğitim faaliyetlerinin yerinde inceleme, araştırma ve denetlenmesi için ihtiyaç duyulan idari onaylar alınacak, belli programlar dahilinde kamu kurumlarının eğitim faaliyetlerinin etkin olarak incelenmesi, araştırılması ve denetlenmesi suretiyle hedeflere ulaşma durumu kontrol edilecek ve yapılan çalışmalar hakkında rapor düzenlenecek.

Performans Göstergeleri 6.2. İncelenen eğitim faaliyeti sayısı, incelenen kurum sayısı, inceleme yapan personel sayısı, inceleme, araştırma ve denetleme faaliyetleri sonucu oluşturulacak olan rapor sayısı.

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

Kurumların bilgi ve birikimlerini düzenlenen eğitim programlarında diğer kurum personeli ile paylaşımlarını sağlayacak bir organizasyon yapılması ihtiyacı ortadadır. Hizmet içi eğitim faaliyetleri hali hazırda her bir kurumun kendisi tarafından personeline dönük olarak gerçekleştirilmektedir. Eğitim programlarının yürütülmesinde aynı eğitime ihtiyaç duyan diğer kurumlardaki personel de tespit edilip, koordinasyon sağlanarak mümkün olan en çok katılımın temin edilmesi suretiyle eğitim programından azami faydanın sağlanmış olacağı değerlendirilmektedir.

Strateji 6.3. Hizmet içi eğitim faaliyetleri kurumların ve Devlet Personel Başkanlığının web sitelerinde yayınlanacak, koordinasyon ihtiyacı duyulan kurumlarla irtibata geçilerek birlikte eğitim düzenlenmesine yönelik faaliyetlerin yapılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 6.3. Kurumların ve Devlet Personel Başkanlığının web sitesinde yayınlanan müşterek düzenlenmiş eğitim organizasyonlarının sayısı, irtibata geçilen kurum sayısı.

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

Hedef 7.1. Aday memurların yetiştirilmesine ilişkin eğitim programları, eğitim ders notları ve kurumlarca hazırlanan yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek suretiyle uygulamada ve kullanılan terimlerde birlik sağlamak.

Kamu kurum ve kuruluşlarına ilk defa memur olarak atanmalar hakkında ilgili mevzuat uyarınca çıkarılmış olan düzenlemeler çerçevesinde, temel, hazırlayıcı ve staj eğitim programlarına tabi tutulmaları zorunlu bulunmaktadır.

Eğitim programlarının gerçekleştirilmesine dair uygulamalarda kurumsal mevzuatın birliktelik ilkesi çerçevesinde genel mevzuata uygunluğunu sağlamak ve aday memurların

eğitimi konusunda kurumlar arasında ortaya çıkabilecek farklılıkları engellemek hedeflenmektedir.

Strateji 7.1. Hizmete ilk defa aday olarak alınan personelin hizmetin gerektirdiği donanımına kavuşturulması amacıyla eğitimlerine dair yonetmelik taslaklarının incelenmesine esas teşkil edecek standartlar geliştirilecek, kurumlardan intikal eden taslaklar bu esaslar çerçevesinde uygulamada birliktelik ilkesine uygun olarak incelenip sonuçlandırılacaktır.

Performans Göstergeleri 7.1. Aday memurlara ilişkin olarak intikal eden, incelenen yonetmelik taslaklarının sayısı, bu konuda geliştirilen standart sayısı, eğitim ders notlarının güncellenme sıklığı, programların, sorulan soruların ve verilen görüşlerin sayısı.

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

Kamu personelinin nitelik seviyesini yükseltmek, verimliliği artırmak ve ağdaş uygulamaları benimsemelerini sağlamak açısından hizmet içi eğitime tabi tutulması büyük önem arz etmektedir. Bu kapsamda kurum ve kuruluşların mevzuatlarında birlik sağlamak ve eğitim uygulamalarının da birliktelik ilkesi çerçevesinde gerçekleştirilmesi suretiyle hizmet içi eğitim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi hedeflenmektedir.

Strateji 7.2. Personelin hizmetin gerektirdiği donanımına kavuşturulması amacıyla hizmet içi eğitimlerine dair yonetmelik taslaklarının incelenmesine esas teşkil edecek standartlar geliştirilecek, kurumlardan intikal eden taslaklar bu esaslar çerçevesinde birliktelik ilkesine uygun olarak incelenip sonuçlandırılacaktır.

Performans Göstergeleri 7.2. Hizmet içi eğitime ilişkin olarak intikal eden, incelenen yonetmelik taslaklarının sayısı, bu konuda geliştirilen standart sayısı.

Hedef 7.3. Kurumlar tarafından hazırlanan görevde yükselme ve unvan değişikliği yonetmelik taslaklarının modern insan kaynakları yonetimi anlayışı çerçevesinde mevzuata uygun, yalın, açık ve objektif bir hale getirilmesini sağlamak.

Modern insan kaynakları yonetiminin gerektirdiği şekilde terfi edecek personel ile diğer görevlere atanacak personelin, hizmetin gerektirdiği şekilde eğitime tabi tutulması ile şeffaf bir ortam içinde kariyer ve liyakat ilkeleri çerçevesinde atamalarının yapılması gerekmektedir. Bu amaçla görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları düzenleyen mevzuatın yalın, açık ve objektif bir hale getirilmesi hedeflenmektedir.

Strateji 7.3. Görevde yükselme ve unvan değişikliğine dair yonetmelik taslaklarının incelenmesine esas teşkil edecek standartlar geliştirilecek, bu standartların kurumsal

düzenlemelerin tümüne hakim olması sağlanarak personelin daha şeffaf bir ortamda, kariyer ve liyakat ilkeleri dikkate alınarak yükseltilmesine dönük sistem oluşturulacaktır.

Performans Göstergeleri 7.3. Görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin olarak intikal eden ve incelenen yönetmelik taslakları sayısı, yönetmelik incelemesine esas teşkil etmek üzere geliştirilen standart sayısı.

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

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin çalışmalar, eğitim planı ve programları şeklinde periyodik olarak ilgili mevzuatta yer alan hükümler çerçevesinde Devlet Personel Başkanlığına gönderilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin gerek dosya üzerinde gerek yerinde yapılacak incelemelerle aksayan yönlerinin tespit edilerek giderilmesi hedeflenmektedir.

Strateji 7.4. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilmiş bulunan eğitim planı ve programları hem dosya üzerinde hem yerinde incelenecek, aksayan yönler tespit edilecek ve bu sorunların giderilmesi için ilgili kurumlarla işbirliği içinde çalışmalarda bulunulacak.

Performans Göstergeleri 7.4. İncelenen eğitim plan ve program sayısı, tespit edilen aksaklıklar ve bunların çözümüne ilişkin olarak yapılan yasal ve idari çalışma sayısı, bu kapsamda hazırlanan rapor sayısı.

AMAÇ 8. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin niteliklerini, ödev, hak, yetki ve sorumluluklarını belirleyen mevzuatı hazırlamak, bu konuları düzenleyen mevzuatın kamu yönetiminde birlik ve beraberlik içinde uygulanmasını sağlamak.

Hedef 8.1. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak.

Kamu personelini ilgilendiren her türlü mevzuat düzenlemelerinin, günün gelişen ve değişen şartlarına paralel şekilde ve gittikçe farklılaşan ihtiyaçlara uyarlanması hedeflenmektedir.

Strateji 8.1. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerine ilişkin olarak mevzuatla düzenlenmesi gereken hususlar tespit edilecek ve bu konulara ilişkin değişiklik taslakları hazırlanarak Başbakanlığa sunulacaktır.

Performans Göstergeleri 8.1. Kamu personeliyle ilgili olarak, günün gelişen ve değişen şartlarına paralel şekilde hazırlanmış olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat taslaklarının sayısı, yürürlüğe girmiş olan mevzuatın ihtiyacı karşılama durumuyla ilintili olarak sivil toplum örgütleri ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan yazışma sayısı.

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

Kamu kurum ve kuruluşlarının kendi görev alanlarını ilgilendiren mevzuata dair değişiklik taslaklarının, uyulması gereken temel ilkelere göre hazırlanıp hazırlanmadığının kontrol edilip, gerekli düzeltmelerin yapılmasının sağlanması hedeflenmektedir.

Strateji 8.2. Kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan ve personel ile ilgili konuları düzenleyen mevzuatın ilgili kurumların ihtiyaçlarına binaen hazırlanıp hazırlanmadığı hususunu tespit etmek ve söz konusu mevzuatın üst hukuk normlarına uygunluğunu incelemek.

Performans Göstergeleri 8.2. Personel konularında kurumlarınca hazırlanan kanun, tüzük ve yönetmelik taslak sayısı, bu taslaklara ilişkin olarak yapılan inceleme sayısı.

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

Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarınca intikal ettirilen konularda uygulamaya esas olmak üzere mütalaa bildirilmesi hedeflenmektedir.

Strateji 8.3. Personel rejiminde uygulamada birliği sağlayacak mevzuat ve literatür tarama işlemlerini yapılacak, incelemeler tamamlandıktan sonra görüş oluşturulup ilgili taraflara uygulamaya esas görüş bildirilecektir.

Performans Göstergeleri 8.3. Devlet Personel Başkanlığına intikal ettirilen tereddüt sayısı, uygulamaya esas olmak üzere tesis edilen mütalaaların sayısı.

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

Benzer statüde görev yapanlara, birbirine yakın oranlarda zam ve tazminatların ödenmesi suretiyle kurumlar arası ücret adaletsizliğinin giderilmesine ve aynı zamanda görevi dolayısıyla farklı ücret alması gereken personele de bu ödemelerin yapılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi hedeflenmektedir.

Strateji 8.4. Devlet memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin mevzuat çalışmalarına iştirak edilecek ve yıl içinde ilgili mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri giderecek görüşler bildirilecektir.

Performans Göstergeleri 8.4. Zam ve tazminatlara ilişkin yapılacak mevzuat çalışmalarının sayısı, uygulama sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermeye yönelik mütalaa sayısı.

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

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

Kuruma intikal eden kişilere ait dilekçe ve bilgi edinme taleplerinin hızlı bir şekilde sonuçlandırılması hedeflenmektedir.

Strateji 9.1. Vatandaşların yapmış olduğu başvuruların zamanında ve amacına uygun olarak cevaplandırılması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri 9.1. Vatandaşlarca yapılan müracaat sayısı, yapılan işlem sayısı, sonuçlandırılan işlem sayısı.

AMAÇ 10. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak.

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

Kamu görevlerine ilk defa personel alımında uyulması gereken genel esasların tespit edilmesi suretiyle kurumlar arasında personel alımı konusunda ortaya çıkabilecek olan farklı uygulamaların önlenmesi, kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarına ilişkin taleplerin mevzuata ve kamu hizmeti gereklerine uyumun sağlanması ile bunun denetiminin yapılması, söz konusu taleplerin kamusal istihdam politikaları ve hizmet gerekleri açısından uygun olan tarihlerde ilanının gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Strateji 10.1. Kamu personelinin hizmete alınmasına ilişkin mevzuat sürekli gözden geçirilerek, uygulamada ortaya çıkan problemler tespit edilecek ve bu problemlerin giderilmesine yönelik çözüm önerileri oluşturulacak, kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarına ilişkin talepleri, tespit edilen esaslar dahilinde değerlendirilecek, ilanlara ilişkin tercih kılavuzları hazırlanacak ve en yaygın iletişim araçlarından istifade edilerek duyurunun yapılması sağlanacak, bu yollarla kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçları karşılanacaktır.

Performans Göstergeleri 10.1. Kamu görevlerine ilk defa alınacak personele ilişkin tespit edilen esas sayısı, kamu kurum ve kuruluşları tarafından ihtiyaç duyulan personel sayısı, merkezi yerleştirme için yapılan ilan ve bu ilanlar için yapılan müracaat sayısı, her bir ilanda yer verilen kadro ve pozisyon sayısı, kamu kurum ve kuruluşlarına ilk defa ve yeniden atanan personel sayısı.

AMAÇ 11. Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için oluşturdukları sendika ve konfederasyonlara ilişkin mevzuatın birlik içinde uygulanmasını, sendika ve konfederasyonlarla Kamu İşveren Kurulu arasındaki çalışma ve iletişim konusunda verilen görevlerin yürütülmesini sağlamak.

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

Kamu görevlilerin üyesi bulunduğu çok sayıda sendika Ülkemizde faaliyet göstermektedir. Bu sendikalara ait bilgi ve belgelerin düzenli olarak tutulması büyük önem arz etmektedir. Bu sebeple, sendika ve konfederasyonlara ilişkin belge ve kayıtların merkezi olarak tutulması suretiyle sendika ve konfederasyonların kuruluşu aşamasında ortaya çıkabilecek olan hukuki ihtilafların giderilmesi hedeflenmektedir.

Strateji 11.1. Kayıtların merkezi olarak tutulması amacıyla sendika ve konfederasyonlara ait belgeler ile tüzüklerin birer örneğinin arşiv kayıtlarını ilgili konfederasyon, bu konfederasyona bağlı sendikalar şeklinde düzenli olarak tutulması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 11.1. Kamu görevlileri sendikacılığı alanında faaliyet gösteren sendika ve konfederasyonların hizmet kolları itibariyle sayılarının belirlenmesi, yıllar ve hizmet kolları itibariyle sendikalaşma oranlarının tespiti, sendika ve konfederasyonlara üye olan kamu görevlilerinin sayısı.

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

Yüksek İdari Kurul ile Uzlaştırma Kurulunun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi suretiyle söz konusu Kurul çalışmalarının daha hızlı bir şekilde yapılmasına katkıda bulunmak hedeflenmektedir.

Strateji 11.2. Yüksek İdari Kurul ve Uzlaştırma Kurulu toplantıları ile Kamu İşveren Kurulu ile her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ve bunların bağlı oldukları konfederasyonlar arasında kamu görevlilerinin mali ve sosyal hakları ile diğer mesleki hak ve menfaatlerinin iyileştirilmesi, geliştirilmesi ve bu konuda yapılacak düzenlemelerin görüşülmesi sürecinin başarıyla yürütülmesi sağlanacak, bu kapsamda Yüksek İdari Kurul, toplu görüşmeler ve Uzlaştırma Kurulu toplantılarının yapılacağı tarih, yer ve zaman ilgili taraflara bildirilecek, toplantılar için gerekli her türlü hazırlık yapılacak, toplu görüşmeler sonucunda ortaya çıkan mutabakat metni veya uyuşmazlık konuları hakkında tutanak hazırlanacak, taraflarca mutabık kalınan hususlarla ilgili çalışmaların yapılması konusunda sendikalar ve ilgili kamu kurumları arasında gerekli koordinasyon sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 11.2. Yüksek İdari Kurul toplu görüşme toplantıları ve Uzlaştırma Kurulu çalışmalarının mevzuatın öngördüğü hedefe uygun olarak tamamlanması, Kamu İşveren Kurulu ile her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ve bunların bağlı oldukları konfederasyonlar arasında yapılan toplu görüşmelerde, taraflar arasında mutabık kalınan hususlarda gerekli olan yasal mevzuat ve idari işlemler ile ilgili olarak hazırlanan tasarı, teklif ve raporların sayısı, mutabakat zaptının gerçekleştirilmesi ile ilgili olarak kurumlarla yapılan çalışma ve yazışma sayısı, konu hakkında yukarıdaki işlemler neticesinde uygulamaya konulmuş düzenleme sayısı.

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

Kamu görevlilerinin sendikal haklarını düzenleyen mevzuatın tüm kamu yönetiminde birlik içinde uygulanması hedeflenmektedir.

Strateji 11.3. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşları arasında ortak görüş ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla, Maliye Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı temsilcilerinin de katılımı ile toplantılar yapılacak, ihtiyaç duyulması halinde ilgili kurumların görüşleri de alınarak personel konularına ilişkin olarak karşılaşılabilecek sorunları gidermeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri 11.3. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak intikal eden sorunların sayısı, bu sorunlardan çözüme kavuşturulanların sayısı, bu konuya ilişkin Başkanlık internet sayfasında yayımlanan görüş adedi, kamu kurum ve kuruluşları ile sendikalardan geri bildirim şeklinde alınan sorun sayısı, bunlara ilişkin hazırlanan öneri sayısı.

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

Son yıllarda dünyada ve Ülkemizde kamu yönetimi sürecine iç ve dış paydaşların katılımının artırılması eğilimi ön plana çıkmıştır. Bu bağlamda, kamu görevlileri sendika ve konfederasyonlarının yönetime katılımının sağlanması ile kurumların karar alma süreçlerine kamu görevlilerinin daha aktif bir şekilde katılımının sağlanması hedeflenmektedir.

Strateji 11.4. İyi işleyen bir kamu yönetimi kurulması hedefi doğrultusunda; kamu hizmetlerinin yürütülmesini sağlayan uygulayıcı konumundaki kamu görevlilerinin, kendileri ya da yürütmekte oldukları kamu hizmetleri ile ilgili olarak elde etmiş oldukları deneyimin, karar alıcıların dikkatine sunulmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır, uygulama sorunlarının giderilmesi sağlanacaktır, yeni projeler hakkında kamu görevlileri sendikalarının görüşleri alınacaktır, karar alma süreçlerinde kamu görevlileri sendikalarının AR-GE çalışmalarından faydalanılması için uygun platformlar oluşturulacaktır.

Performans Göstergeleri 11.4. Karar alıcıların dikkatine sunulan çalışma sayısı, çözüm üretilen problem sayısı, sendikaların AR-GE çalışmalarından faydalanılmak üzere oluşturulan platform, çalışma grupları ve görevlendirilen katılımcı sayısı.

AMAÇ 12. Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek.

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

Aynı kamu hizmetinin yürütülmesi için farklı kamu kurumlarının veya aynı kurum içerisinde farklı birimlerin görevlendirilmiş ve yetkilendirilmiş olması söz konusu hizmetin etkin bir şekilde yerine getirilmesindeki en büyük engeldir. Kurumlar arası veya kurum içi yetki karmaşası olarak adlandırılan bu durum modern kamu yönetimi içerisinde olumsuzluk teşkil etmektedir. Yetki karmaşasının giderilmesi hem kurumlar arasında hem kurum içindeki birimler arasında hizmetin sahiplenmesi ve yürütülmesinde kolaylık, verimlilik ve yönetimde sadelik sağlayacaktır. Bu hedefle, kurum ve kuruluşlar arasındaki görev ve yetki karmaşası giderilecektir.

Strateji 12.1. Devlet teşkilatında yer alan kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki statülerine, bağlılık veya ilgililik durumuna, merkez teşkilatında yer alan birimlerin şematik olarak gösterilmesine, mevzuatına, görev ve yetkilerine, bütçe türlerine, hiyerarşik birim ve kademelerine, yükseköğretim kurumlarının teşkilatlanmalarına esas teşkil eden mevzuat ile yükseköğretim kurumları bünyesinde yer alan akademik ve idari teşkilatının mevcut durumuna yer veren dokümanlar geliştirilerek güncelleştirilecek, kurum ve kuruluşlar

arasındaki görev ve yetki çatışmaları tespit edilecek ve var olan karmaşayı gidermek üzere çalışmalara devam edilecektir.

Performans Göstergeleri 12.1. Kamu kurum ve kuruluşlarının, görevleriyle bağlantılı olarak teşkilat yapılarını göstermek üzere hazırlanan dokümanların sayısı, görev ve yetki karmaşası ile sorun noktalarını tespit etmek üzere yapılan araştırma ve incelemeler ile kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmaların sayısı, rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek amacıyla yürütülen çalışmaların hangi sıklıkla yapıldığı, hazırlanan çalışmaların yasal metin olarak gerçekleşme oranı.

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

Strateji 12.2. Teşkilatlanma ve yönetimin geliştirilmesi ile ilgili konularda yerinde inceleme ve araştırma yapılacak, tespit edilen eksiklik ve aksaklıkları ve bunlarla ilgili çözüm önerilerini, alınacak idari önlemleri ve yapılacak yasal düzenlemeleri de içeren raporlar hazırlanacak, kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetkileri ile teşkilat yapıları arasında uyumun sağlanması amacıyla kurumlarla işbirliği yapılacak, görev ve yetki çatışmalarını önleyecek şekilde tedbirler alınarak gerekli hukuki düzenlemelerin yapılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 12.2. Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan inceleme ve araştırmalar ile hazırlanan rapor sayısı, işbirliği yapılan kurum ve kuruluş sayısı, görev ve yetki çatışmasını önlemek üzere alınan tedbir sayısı, hazırlanan taslak sayısı, hazırlanan taslaklardan yürürlüğe konulanların sayısı.

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

Kurum ve kuruluşlar toplumsal ihtiyaçları dikkate alarak daha iyi hizmet verebilmek için kendi teşkilat yapılarını düzenlemekte, yeni birimler kurmakta, değiştirmekte ya da bazı birimlerini kaldırmakta, görevlerinde değişiklikler yapabilmektedir. Bu uygulamalar, kurumların işlevlerini yerine getirmek için üstlendikleri görevlerin benzer ya da aynı olması sonucunu doğurabilmektedir.

Mevzuatta değişiklikler yapılarak benzer ya da aynı görev ve hizmetlerin, tek bir kurum tarafından yerine getirilmesini sağlamak, görevlerin dağılımında, kaynakların kullanılış şekil ve metotlarında etkinlik sağlamak hizmetin yürütülmesi bakımından önem taşımaktadır.

Strateji 12.3. Teşkilatlanmaya dair konularda uygulama birliğini sağlamaya dönük altyapı oluşturma çalışmaları yürütülecek, görevlerde ve bunların kademeler arasında dağılımında, kaynakların kullanılış şekil ve metotlarına yönelik inceleme ve araştırmalar yapılacak, bu yönde raporlar hazırlanacak, hazırlanan bu raporlar doğrultusunda mevzuat düzenlemeleri için kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecek, benzer ya da aynı görev ve hizmetlerin tek bir kurum tarafından yerine getirilmesinin sağlanması yönünde düzenleme çalışmaları yapılacaktır.

Performans Göstergeleri 12.3. Uygulama birliğini sağlamaya dönük inceleme ve araştırma sayısı, inceleme ve araştırma neticelerine göre hazırlanan rapor sayısı, tespit edilen benzer görev ve hizmet sayısı, benzer görev ve hizmetleri yürüttüğü tespit edilen kurum sayısı, işbirliğine gidilen kurum sayısı, kamu kurum ve kuruluşlarında uygulama birliğini sağlamaya yönelik olarak yapılan mevzuat düzenlemelerinin sayısı, uygulama birliğini sağlamaya yönelik olarak hazırlanan düzenlemelerden yürürlüğe girenlerin sayısı.

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

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

Kamu kurumları tarafından yürütülmesi gereken hizmetlerin neler olduğunun belirlenmesi, kamu hizmetlerini yerine getirecek olan teşkilatlar ve birimlerin söz konusu hizmetleri en verimli şekilde nasıl yerine getirileceğine ilişkin organizasyon ve metot çalışmaları ile durum tespitinin yapılması hizmetin sunumu açısından önem arz etmektedir.

Bu sebeple yapılacak olan organizasyon ve metot araştırmaları ile hizmetlerin etkin ve verimli şekilde yürütülmesi hususunda kamu kurum ve kuruluşlarına yol gösterilmesi hedeflenmektedir.

Strateji 13.1. Kamu kesiminde stratejik yönetim anlayışını geliştirip yerleştirmek amacıyla organizasyon ve metot araştırmaları yapılacak; aynı zamanda bu araştırmalar ile kamu kurum ve kuruluşlarında, amaç ve hedeflere odaklı yönetim anlayışıyla beraber yönetim kalitesinin de geliştirilmesi sağlanacaktır. Bu amaçla, Devlet Personel Uzmanlarına örgütlenme ilkeleri, örgüt kurma, modern yönetim teknikleri, yönetim kalitesinin ve anlayışının geliştirilmesi konularında eğitim verilecek; kurum ve kuruluşlarda kamu yönetiminin daha verimli, kaliteli ve etkin hizmet sunumunu gerçekleştirmek üzere anketler, araştırma ve incelemeler yapıp, konuya dair raporlar hazırlanacak ve kamu yönetiminin hizmetine sunulacaktır.

Performans Göstergeleri 13.1. Yapılan organizasyon ve metod araştırması sayısı, araştırmalar sonucu hazırlanan rapor sayısı, yönetim kalitesinin geliştirilmesi, görev ve hizmetlerin daha verimli, kaliteli ve etkin yürütülmesi konularında yapılan anket sayısı ve bunların sonuçları.

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

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

Kamu yönetimini bilgisayar teknolojisinden faydalanmak suretiyle bir bütün olarak görmek, kamu kurum ve kuruluşlarında görev, yetki, teşkilat yapıları ve hizmet birimleri arasındaki uyumu sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak ve benzer kamu hizmetlerinin birden fazla kurum ve kuruluş tarafından sunulmasını önlemek açısından önemli bir veri tabanı niteliğindedir.

Hedef ile oluşturulacak olan bu veri tabanının katkılarıyla, kurumların merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye teşkilatları ayrıntılı olarak görülebilecek, bu alandaki değişiklikler takip edilip güncelleştirmeler yapılarak ortaya çıkabilecek karışıklık ve hizmet aksaması önlenecektir.

Strateji 14.1. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat yapılarının, hukuki statüsünün, bağlantısının, ilgililiğinin, mevzuatının, bütçesinin, hiyerarşik birim ve görevlerinin bütüncül anlamda tespitine yönelik çalışmalar yapılacak ve söz konusu çalışmalar, gerekli yazılım ve donanım alt yapısının oluşturulmasını müteakip bilgisayar ortamına aktarılacak ve güncel olarak takip edilecek.

Performans Göstergeleri 14.1. Merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye teşkilatı incelenen kurum ve kuruluş sayısı, çalışmaların bilgisayar ortamına aktarılması için yazılım ve donanımın oluşturulması, bilgisayar ortamına aktarılan kurum sayısı, elektronik ortamda gerçekleştirilen işlem sayısı, güncellenen veri sayısı.

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

Devlet Personel Başkanlığının önemli fonksiyonlarından birisi de Ülkenin değişen ve gelişen şartlara paralel olarak ve bu şartlarla uyumlu olmak üzere teşkilat yapılarında, üstlendikleri görev ve yetkilerinde değişiklikler yapmak amacıyla kurum ve kuruluşlar arasında gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlanarak kamu hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini temin etmektir.

Hedef ile bu fonksiyon daha da işler hale getirilerek kamu yönetiminde koordinasyonsuzluktan kaynaklanan işbirliği eksiklikleri giderilerek kamu hizmetlerinin uygun yürütümü sağlanmış olacaktır.

Strateji 14.2. Kültürel, ekonomik ve sosyal şartlar göz önünde bulundurularak, diğer ülkelerdeki kamu yönetim sistemleri ile ilgili yerinde araştırma ve incelemeleri yapıp konuya ilişkin raporlar hazırlanacak, kamu kurum ve kuruluşlarının ifa ettikleri hizmet ile mevcut görev ve yetkilerine ilişkin yerinde inceleme ve araştırma yapılacak, eksik görülen hususlar tespit edilecek ve hizmetlerin yürütülebilmesi için gerekli çalışmalar yapılacak; toplantı, seminer, panel, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlenerek taraflar bilgilendirilecek; teşkilat, görev ve yetkilerin yeniden düzenlenmesine yönelik çalışmalar yapmak üzere kurumlar arasında koordinasyon sağlanacaktır. Teşkilat yapılarının, görev ve yetkilerinin yeni hizmet gereksinimlerine uyarlanması çalışmalarında faydalanmak üzere istatistik yöntemleri kullanılacak, paydaş görüşlerine müracaat edilecektir.

Performans Göstergeleri 14.2. Diğer ülkelerdeki ve ülkemizdeki kamu yönetimi uygulamaları üzerine yapılan inceleme ve araştırma sayısı, hazırlanan rapor sayısı, düzenlenen etkinlik ve katılımcı sayısı, yapılan istatistiki çalışmaların sayısı, görüşü alınan paydaş sayısı, değişen ve gelişen şartlara göre tespit edilen yeni hizmet sayısı, kamu yönetiminin işleyişinde karşılaşılan eksiklik ve aksaklıkların giderilmesine ilişkin yapılan çalışma sayısı.

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

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

Kaliteli ve hızlı kamu hizmeti sunabilmek amacıyla; katılımcı, şeffaf, etkin ve basit iş süreçlerine sahip olmayı ilke edinmiş bir kamu yönetimi oluşturmak, vize ve benzeri iş

süreçlerinin tanımlanıp otomasyon ve oto kontrolünü sağlayarak, norm kadro ve benzeri diğer projelerin çalışmasının zeminini hazırlamak hedeflenmektedir.

Strateji 15.1. Veri akışını internet tabanlı web servisleri yönteminin kullanılmasıyla, doğrudan PER-NET bilgi sistemine bilginin kendi sahibince aktarılması şeklinde gerçekleştirilmesi sağlanacak yönde çalışmalar yapılacaktır. Kurum üst yönetimi ile paydaş kamu kurumlarınca personel yönetiminde analiz amacıyla kullanılacak, Konumsal Karar Destek Sisteminin teknik özellikleri belirlenecektir.

Performans göstergeleri 15.1. Avrupa Birliği müktesebatı çerçevesinde gözden geçirilen veya yeniden düzenlenen bilgi ve iletişim teknolojileri sayısı, Konumsal Karar Destek Sisteminin oluşturulması, tanımlanan vize ve benzeri iş süreçlerinin sayısı, merkezi bilgi işlem servisine bilgi aktaran kamu kurum ve kuruluşu sayısı ile bu amaçla yayımlanan mevzuat adedi.

Hedef 15.2. Kamu kesimi istihdam bilgilerinin MERNİS-KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulmasını ve T.C. Kimlik Numarası esas alınarak uygulamanın birlikte yürütülmesini sağlamak

Kamu kurum ve kuruluşları çalışanlarının sahip oldukları T.C. kimlik numarası esas alınarak, kurumların kendileri tarafından oluşturulan kayıt sistemi üzerinden gerçekleştirilecek uygulamaya dönük çalışmaların kısa sürede hayata geçirilebilmesi ve beklenen neticelere ulaşılabilmesi hedeflenmiştir.

Strateji 15.2. İlgili kurumlarla irtibata geçilerek sistemin çalışması için gerekli olan işbirliğine yönelik koordinasyon yapılacak, uygulamanın uyumlu yürütülmesi amacıyla ilgili personelin katılımıyla kurs, seminer, panel vb. eğitime yönelik programların gerçekleştirilmesi sağlanacak, veri akışı trafiği sağlanarak, projeye uyumlu kurumsal kayıt sistemi oluşturulacaktır.

Performans göstergeleri 15.2. Düzenlenen eğitim programı ile katılımcı sayısı, işbirliğine gidilen kurum sayısı, oluşturulan kurumsal kayıt sistemi, proje kayıt sistemine aktarılan veri sayısı.

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

Kamu kurumlarından personel bilgilerinin toplanması ve bu bilginin düzenli olarak üreticisi tarafından güncel tutulması sağlanarak, kamu kurumlarınca personel yönetiminde kullanabilecekleri bir doğrulama ve kontrol mekanizması oluşturulması hedeflenmektedir.

Strateji 15.3. Kamu kurum ve kuruluşlarındaki personele ait bilgilerin, güncel olarak hızlı bir şekilde sisteme girilmesi için düzenlemeler yapılarak, sistemin arzu edildiği gibi çalıştırılması için ilgili taraflarla gerekli koordinasyon sağlanacaktır.

Performans göstergeleri 15.3. Personele ait bilgilerin on-line ortamda girilmesi için yapılmış olan düzenlemeler, koordinasyon sağlanan ilgili taraflar ile bu kapsamda girilen bilgi sayısı, proje kapsamında kullanılacak doğrulama ve kontrol mekanizması oluşturulan kurum sayısı.

Hedef 15.4. PER-NET / KADRO-NET projelerinin uygulamaya geçmesi ve kamu kurum ve kuruluşlarının bu altyapıyı kullanmasını müteakip, projenin e-devlet kapısı ile entegrasyonunu sağlamak, e-devlet kapısına servis veren uygulamalardan biri olmasını temin etmek.

e-devlet projesi, Devlet ile vatandaş ilişkisini kolaylaştıracak, uzun dönemde vatandaşa daha kaliteli ve sorunlarını çözen altyapı oluşturacaktır. Devlet kurumları ile vatandaşın bilgi alışverişi web üzerinden yapılacak, gerekli formlar web üzerinden doldurulup iletişim daha kolay hale gelecek, bilgi alışverişini kolaylaştıracaktır. Kurum ve kuruluşlardaki işlemlerin uzun sürmesinin önüne de bu şekilde geçilebilecek, bu anlamda Devlet Personel Başkanlığı'nda oluşturulan PER-NET / KADRO-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin çevrim içi sistemle güncel olarak tutulması sağlanacaktır.

Strateji 15.4. Proje kapsamında temin edilmesi hedeflenen kamu personeli bilgilerine dönük standartlar tespit edilecektir. e-Devlet projesi kapsamında vatandaşın oluşturulan portal üzerinden bilgi alışverişine dönük sistem kurulacak, iletişim daha kolay hale getirilecektir. Kamu Personelinin dengesiz dağılımı önlenecek, norm kadro uygulamasına yardımcı olunacak, unvan standardı sağlanacak, özürlü personel ve benzeri bilgiler tutulacak, bilgiye erişim özgürlüğü sağlanacak.

Performans göstergeleri 15.4. Proje kapsamında temin edilmesi hedeflenen kamu personeli bilgilerine dönük tespit edilen standartlar, sistem dahilinde vatandaşın bilgi alışverişini kolaylaştırmak amacıyla oluşturulan formlar, hizmetten faydalanan kişi sayısı.

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

Kamu personelinin e-personel (e-vatandaş) olabilmesi ve PER-NET projesinin e-devlet kapısı ile entegre çalışabilmesi için, PER-NET iş süreçleri e-devlet kapısı standartları doğrultusunda yeniden ele alınarak birleşik servisler esaslı bir çalışma platformu oluşturulması, ilgili proje TÜBİTAK' tan alınacak sertifikalarla günümüz güvenlik

önlemlerinin temelini teşkil eden e-imza ile entegre hale getirilerek sağlıklı ve güvenli bir alt yapının meydana getirilmesini sağlamak hedeflenmektedir.

Strateji 15.5. TÜBİTAK ile gerekli koordinasyon sağlanacak, e-imza Destekli Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) incelenecek, PER-NET iş süreçlerinin, bileşik servisler esaslı bir çalışma platformu oluşturularak ilgili Kurumdan alınacak sertifikalar ile sistemin güven içerisinde sağlıklı bir şekilde elektronik imzalı veri alışverişine dayalı olarak düzenli çalışması sağlanacaktır.

Performans göstergeleri 15.5. Bileşik servisler esaslı bir çalışma platformu oluşturulması, PER-NET iş süreçlerinin EBYS ile uyumlu olacak şekilde kurulması, ilgili Kurumdan gerekli sertifikanın temin edilmesi.

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

Personelin kamu hizmetlerini istenilen düzeyde yürütebilmesini sağlanması amacıyla eğitim çalışmalarının yapılması, bunun için de gerekli bilgi, beceri ve yeni bakış açılarının edinilmesiyle ilgili donanımlarının sağlanması gerekmektedir.

Aynı zamanda Kurum personelinin moral ve motivasyonun yükseltilmesi, iş verimliliğinin artırılması bakımından oldukça önemli bir rol oynamaktadır. Hizmetin görülmesinde ortaya çıkabilecek isteksizlikleri ortadan kaldıracak yönde tedbirler almak; kurumlarca üzerinde ısrarla durulması gereken konulardan bir tanesidir.

Diğer yandan, hizmet kalitesini etkileyen önemli unsurlardan bir tanesi de personelin çalışmakta olduğu iş yerinin fiziki durumu ile tahsis edilen makine ve teçhizata dair donanımdır. Bunların hizmeti görmeye elverişli şekilde, bakımlarının yapılmış ve hazır vaziyette tutulması en uygun olan durumdur. Hedef ile ortaya çıkacak olumsuzlukları gidererek, iç ve dış paydaşların memnuniyet seviyelerini artırmanın yanında personelden azami fayda elde edilebileceği de değerlendirilmektedir.

Strateji 15.6. Personelin eğitim ihtiyacı duyduğu konulara ile moral, katılım ve motivasyonlarına ilişkin ihtiyaçlarının tespitine yönelik araştırmalar yapılacaktır. Eğitim programları hazırlanacak, eğitim programlarını destekleyecek gerekli fiziki ve teknolojik imkanlar sağlanarak programlar uygulanacaktır. Bunun yanında, moral, katılım ve motivasyon açısından eksikliği tespit edilen (Personelin işe gidiş ve gelişlerinde servis, kreş, sosyal tesis, konut ve benzeri gibi) hususların giderilmesi yönünde idari ve mali açıdan da gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Başkanlık hizmet ofislerinin ihtiyaç duyulan kısımları yenilenecek, boyanacak, gerekli makine ve teçhizat tamamlanacak, iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesine yönelik olarak yazılım ve donanım programları tamamlanacaktır.

Performans göstergeleri 15.6. Personelin; bilgi, beceri, niteliklerine ilişkin eğitim ihtiyacı duyulan konuların tespitine yönelik yapılan araştırmaların sayısı, hazırlanan eğitim programlarının sayısı, fiziki ve teknolojik imkanlar sağlanarak uygulanan eğitim programlarının sayısı.

Personelin; moral, katılım ve motivasyonlarına ilişkin ihtiyaçların tespitine yönelik yapılan araştırmaların sayısı, eksikliği tespit edilen (Personelin işe gidiş ve gelişlerinde servis, kreş, sosyal tesis, konut ve benzeri gibi) hususlar ile giderilen eksiklik sayısı.

Başkanlık bünyesinde yenilenmesine ve boyanmasına ihtiyaç duyulan hizmet ofislerinin sayısı, yenilenen ve boyanan hizmet ofislerinin sayısı, ihtiyaç duyulan makine ve teçhizat sayısı, tedarik edilen makine ve teçhizat sayısı, iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin olarak tamamlanan yazılım ve donanım programı sayısı.

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

Vatandaşlara verilen hizmet kalitesini yükseltmek, vatandaş memnuniyetini artırmak, başvuru süreçlerini kısaltmak, hem kurum için hem başvuru sahipleri için maliyetleri azaltmak temel hareket noktalarından birisidir. Kaliteli ve hızlı kamu hizmeti sunumunu geliştirmek, yeni hizmet seçenekleri sunmak ve bunların takibini, işleyişini izlemek devamlı bir çalışmayı gerektirmektedir. Bu çerçevede elektronik ortamda verilen hizmetlerin kapsamının genişletilmesi, daha basit ve ulaşılabilir hale getirilmesi ve geliştirilmesi bu yöndeki faaliyetimizle hedeflenmektedir.

Bu amaçla, oluşturulacak yeni ve geliştirilmiş yazılım sayesinde işlemler hızlı yürütülecek, basitleştirilecek, mükerrer başvurulara cevap verilmesinin önüne geçilecek ve taraflara kapsamlı bilgi ulaştırmak daha rahat olacaktır. Bunun yanında, başvuru sahibi talebinin hangi aşamada bulunduğunu görme imkanına da sahip olacaktır.

Strateji 15.7. Bilgi edinme başvurularının elektronik ortamdan alınabilmesi için, İnternet tabanlı web yazılımları incelenerek kurumsal yapıya en uygun yazılım seçilip sistem kurulacaktır. Vatandaşların başvuruları için bir form hazırlanacak ve bu form web sayfasına konularak vatandaşın elektronik ileti ile yapacakları başvuruların, web sayfasındaki bu form aracılığı ile yapılması sağlanacaktır.

Kurumun genel evrak sistemi ile kurulan internet tabanlı web yazılım ilişkilendirilerek, sistem içerisinde evrakların aşamaları izlenip kontrol edilebilecek ve başvurularının hangi merhalede olduğunun bilinmesi sağlanacaktır. Mükerrer başvurular tespit edilecek, başvuru sahibine kapsamlı bilgi intikali sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 15.7. Elektronik ortamda bilgi edinme başvurusu alınmasını sağlamak amacıyla incelenen internet tabanlı web yazılımı sayısı, başvuru formu hazırlama ve web sayfasına koyma süresi, internet sayfasına erişim sayısı, vatandaşlarca form aracılığıyla yapılan başvuru sayısı, tespit edilen mükerrer başvuru sayısı, başvuruların ortalama cevaplanma süresi, vatandaşın hizmetten memnuniyet yüzdesi.

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

Değişik kesimlerden Bilgi Edinme Birimine gelen bilgi edinme taleplerinin karşılanabilmesi bazı durumlarda Başkanlığın diğer birimlerden iletişime geçilip bilgi alınmasını ve bu paralelde karşılıklı yazışmayı gerektirmektedir. Bu durum ise zaman israfına, işlemlerin gecikmesine ve işlem maliyetinin artmasına yol açmaktadır. Başvuruya dair işlemlerin çabuk sonuçlanması bakımından bilgi edinme sayfasının güncel tutularak elektronik ortamda yapılacak yazışmalar ile sürecin kolaylaştırılıp tamamlanması hedeflenmektedir.

Strateji 15.8. Başkanlığın web sitesinin, tanımlanan kullanıcılar tarafından, sürekli güncellenmesini, bilgi edinme başvurularının diğer birimlere elektronik ortamda aktarılmasını sağlamak üzere bir yazılım geliştirilecek ve diğer sistemle ilişkilendirilme çalışmaları yürütülecektir. Sistemin işleyişi kontrol edilip gözden geçirilecek, sistemi geliştirme çalışmalarına ağırlık verilecek ve gereksiz yazışmalar önlenecektir. Bunun yanında, bilgi edinme başvurusuna konu olabilecek bilgi ve belgelerin elektronik ortamda tutulması sağlanacak ve Bilgi Edinme Biriminin erişimine açık hale getirilecektir.

Performans Göstergeleri 15.8. Web sitesinin güncellenme aralığı, diğer birimlere aktarılan elektronik bilgi edinme başvuru sayısı, aktarılan evrakların birimlerce sonuçlanma süresi, elektronik ortamda aktarmanın kazandırdığı süre, elektronik ortamda aktarmayla kalkan işlem sayısı.

8. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ |
|--|---|
| 1.1. Kadro Rejiminin, yeniden yapılandırılan Kamu Personel Rejimine uyumlaştırılmasını sağlamak. | 1.1. > Yapılacak düzenleme çalışmalarına esas olarak yürütülecek araştırma sayısı, > Yapılacak düzenleme çalışmalarına esas olarak yürütülecek inceleme sayısı, > Kamu Personel Rejimine uyumlaştırılmasına yönelik olarak hazırlanan düzenleme sayısı, > Yürürlüğe giren düzenleme sayısı. |
| 1.2. Örgütsel büyüme ve dengesizliği gidermek, kadro ve unvan standardizasyonunun günün şartlarına uygun, dengeli hale getirilmesini sağlamak. | 1.2. > İncelenen kadro ve unvan sayısı > Mükerrerliği tespit edilen kadro ve unvan sayısı > Standardize edilen kadro ve unvan sayısı. |
| 1.3. Kurum içi, kurumlar arası ve bölgeler arası personel dağılımını yeniden düzenleyerek, vatandaşa doğrudan hizmet verilen noktalardaki personel açığını gidermek. | 1.3. > Kurum ve kuruluşlardan bölge, il, ilçe teşkilatları itibariyle kadro ve pozisyon bilgileri tespit edilenlerin sayısı, > İstihdam fazlası personeli olduğu tespit edilen kurum sayısı, > İstihdam fazlası personel sayısı, > Personel açığının giderilmesine yönelik işbirliği yapılan kurum sayısı, > Personel açığı giderilen hizmet birimi sayısı. |
| 1.4. Personel rejimini bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayacak şekilde düzenleyerek aralarındaki uyum ve dengeyi sağlamak. | 1.4. > Personel rejimi uygulamaları incelenen yabancı ülke sayısı, > Yabancı ülkelerde incelenen uygulama sayısı, > Personel rejimi uygulamaları incelenen yerli personel rejimi sayısı. |
| 2.1. İş analizi ve görev tanımları yapmak ve kurumsal uygulamalarda rehberlik etmek. | 2.1. > İş analizleri yapılan kurum sayısı, > Tespit edilen ilke sayısı, > Tespit edilen esas sayısı, > Yapılan inceleme sayısı, > Yapılan araştırma sayısı, > Standardize edilen kadro ve unvan sayısı, > Kodlanan kadro ve unvan sayısı, > Görev tanımı yapılan kadro ve unvan sayısı, > Rehberlik edilen kurum sayısı. |
| 3.1. Personel değerlendirme sistemini modern yönetim anlayışı çerçevesinde gözden geçirerek, personel performansını ölçmeyi sağlayacak objektif ve saydam standartlar geliştirmek. | 3.1. >Yabancı ülkelerde performansa dayalı yönetim anlayışı üzerine yapılan inceleme sayısı, >Yabancı ülkelerde performansa dayalı yönetim anlayışı üzerine yapılan araştırma sayısı, >Ülkemizde incelenen performans değerlendirmeye ilişkin çalışmaların sayısı, >Ülkemizde geliştirilen standart ve oluşturulan ölçme-değerlendirmelerin sayısı, >Ülkemizde uygulamaya yönelik yapılan çalışmaların sayısı. |

| HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ |
|---|---|
| <p>3.2. Kamu kurum ve kuruluşlarında ihtiyaç duyulan sayı ve nitelikte personel istihdamını temin etmek ve değişen şartlara uyumlu etkili bir insan kaynakları planlaması yapmak.</p> | <p>3.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> > Yabancı ülkelerde insan kaynakları planlaması üzerine yerinde yapılan inceleme sayısı, > Yabancı ülkelerde insan kaynakları planlaması üzerine yerinde yapılan araştırma sayısı, > Yabancı ülkelerde insan kaynakları planlaması üzerine düzenlenen etkinlik sayısı, > Yabancı ülkelerde insan kaynakları planlaması üzerine düzenlenen etkinlikte eğitici sayısı, > Katılımcı kuruluş ve personel sayısı, > Pilot olarak seçilen kurumların teşkilat yapısı, > Pilot olarak seçilen kurumların kadro sayısı, > Pilot olarak seçilen kurumların pozisyon sayısı, > İşbirliğine gidilen kamu kurum ve kuruluşu sayısı, > Nitelikleri tespit edilen unvan sayısı, > Yapılan görev tanımları sayısı, > Pilot uygulama sayısı, > Kamu personeli envanterinin çıkarılmasına yönelik yapılan çalışma sayısı, > İhtiyaç olarak tespit edilen kadro sayısı, > İhtiyaç olarak tespit edilen pozisyon sayısı, > İhtiyaç olarak tespit edilen meslek dalı sayısı, > İşbirliği yapılan kurum ve kuruluş sayısı, > Geliştirilen proje sayısı, > Kurumumuza intikal eden kurumsal insan kaynakları plan sayısı, > Yürürlüğe konulan kurumsal insan kaynakları planlama sayısı. |
| <p>3.3. Kamu sektöründe esnek çalışma modellerinin uygulanmasına yönelik araştırmalar yapmak ve ilgili mevzuat düzenlemelerini gerçekleştirmek.</p> | <p>3.3.</p> <ul style="list-style-type: none"> > Esnek çalışmaya ilişkin olarak, yabancı ülke uygulamaları dahil incelenen model sayısı, > Esnek çalışmaya ilişkin geliştirilen alternatif model sayısı, > Esnek çalışma modeli kapsamına alınacak unvan sayısı, > Esnek çalışma modeli çerçevesinde istihdam edilecek personel sayısı, > Hazırlanan mevzuat çalışmaları sayısı, > Uygulamaya konulan mevzuat sayısı. |
| <p>4.1. Özelleştirme işlemleri neticesinde istihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek, kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek.</p> | <p>4.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> >Geliştirilen usul sayısı, >Geliştirilen esas sayısı, >Personel nakledilen kamu kurum ve kuruluşu sayısı, >Nakledilen personel sayısı. |

| HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ |
|--|---|
| <p>5.1. Kamu personelinin kariyer ve liyakat ilkeleri esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliğini sağlamak.</p> | <p>5.1. >Görevde yükselme eğitimi ders notlarının güncellenme aralığı, >Görevde yükselmede getirilen kriter sayısı, >Unvan değişikliğinde getirilen kriter sayısı, >İhtiyaç duyulan alanlarda yapılan yeni mevzuat çalışmalarının sayısı, >Kurumlardan intikal eden bu konudaki tereddütlere verilen cevapların sayısı, >Şahıslardan intikal eden bu konudaki tereddütlere verilen cevapların sayısı.</p> |
| <p>5.2. Uluslararası kuruluşlarda staj görececek kişiler ile yetiştirilmek amacıyla bütçe imkanları çerçevesinde Devlet memurlarının yurt dışına gönderilmesine ilişkin çalışmalar ile Ülkemize tahsis edilen bursların ilgili kurumlara dağılımını etkinlik ve verimlilik ilkeleri çerçevesinde yapmak.</p> | <p>5.2. > Kurum yöneticileriyle konu hakkında yapılacak çalışmaların sayısı, > Yayımlanan çalışma sayısı, > Çalışmalardan yararlanan kamu personeli sayısı, > İşbirliği yapılan uluslararası kuruluş sayısı > İşbirliği yapılan yabancı ülke sayısı, > Yetiştirilmek amacıyla yurtdışına gönderilen personel sayısı, > Uygulamaya ilişkin görüşlerin sayısı.</p> |
| <p>5.3. Kamu yönetiminde ve gerektiğinde özel kesimde görevli üst ve orta kademe yöneticilerinin Milli Güvenlik Akademisinde eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak.</p> | <p>5.3. > Yapılan mevzuat çalışmalarının sayısı, > Kurumlara tahsis edilen kontenjan sayısı, > Sivil müdahim gönderen kurum ve kuruluş sayısı > Eğitim faaliyetlerine katılanların sayısı, > Hedefe dönük olarak düzenlenecek olan anket, analiz formları ve benzeri çalışmaların sayısı.</p> |
| <p>5.4.Kurumların kendi personelini hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirilecek eğitim programları yoluyla yetiştirmesine katkı sağlamak ve gerektiğinde genel nitelikli eğitimler düzenlemek.</p> | <p>5.4. > Yapılan mevzuat çalışmalarının sayısı, > Kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenecek olan eğitim faaliyetlerine katılanların sayısı, > Hedefe dönük olarak düzenlenecek olan anket, analiz formları ve benzeri çalışmaların sayısı. > Başkanlığımızdan eğitici talep eden kurum sayısı, > Başkanlığımızdan görevlendirilen eğitici sayısı.</p> |
| <p>5.5. Kamu personelinin eğitimiyle ilgili yeni bir teşkilat olarak kurumlar arası eğitim ve kongre merkezini kurmak.</p> | <p>5.5. >Arsa veya binanın temin edilmesi, > Finansman ihtiyacı için gerekli ödeneklerin sağlanarak eğitim merkezinin kurulması.</p> |

| HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ |
|--|--|
| 5.6. Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapmak. | 5.6. > Kamu yönetimi ile ilgili yapılan araştırmaların sayısı, > Kamu yönetimi ile ilgili yapılan incelemelerin sayısı, > Tespit edilen problem sayısı, > Önerilen çözüm sayısı. |
| 6.1. Kurumların hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin inceleme, araştırma ve denetim faaliyetlerinin ilgili kurum yöneticileri tarafından yapılmasını sağlamak. | 6.1. > Kılavuzların oluşturulması, > Kılavuz dağıtılan kurum sayısı, > Eğitim programlarının hedefe odaklı olarak gerçekleşme oranı, > İnceleme, araştırma ve denetim faaliyetlerine ilişkin toplanan sayısal veriler. |
| 6.2. Kurumların eğitim faaliyetlerini incelemek, araştırmak ve denetlemek suretiyle öngörülen hedeflerin gerçekleşme durumunu tespit etmek. | 6.2. > İncelenen eğitim faaliyeti sayısı, > İncelenen kurum sayısı, > İnceleme yapan personel sayısı, > İnceleme, araştırma ve denetim faaliyetleri sonucu oluşturulacak olan rapor sayısı. |
| 6.3. Kurumlarca düzenlenen eğitim programlarından diğer kurumlarında yararlanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak. | 6.3. > Kurumların ve Devlet Personel Başkanlığının web sitesinde yayınlanan müşterek düzenlenmiş eğitim organizasyonlarının sayısı, > Koordinasyon sağlamak üzere irtibata geçilen kurum sayısı. |
| 7.1. Aday memurların yetiştirilmesine ilişkin eğitim programları, eğitim ders notları ve kurumlarca hazırlanan yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek suretiyle uygulamada ve kullanılan terimlerde birlik sağlamak. | 7.1. > Aday memurlara ilişkin olarak intikal eden, incelenen yönetmelik taslaklarının sayısı, > Geliştirilen standart sayısı, > Eğitim ders notlarının güncellenme sıklığı, > Eğitim programlarının sayısı, > Sorulan soruların ve verilen görüşlerin sayısı. |
| 7.2. Kurumlarca hazırlanan hizmet içi eğitim yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek ve uygulamalarda etkinlik, verimlilik, tutumluluk ve terim birliğini sağlamak. | 7.2. > Hizmet içi eğitime ilişkin olarak intikal eden ve incelenen taslaklarının sayısı, > Geliştirilen standart sayısı. |

| HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ |
|---|---|
| <p>7.3. Kurumlar tarafından hazırlanan görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmelik taslaklarının modern insan kaynakları yönetimi anlayışı çerçevesinde mevzuata uygun, yalın, açık ve objektif bir hale getirilmesini sağlamak.</p> | <p>7.3. > Görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin olarak intikal eden yönetmelik taslakları sayısı, > Görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin olarak incelenen yönetmelik taslakları sayısı, > Yönetmelik incelemesine esas teşkil etmek üzere geliştirilen standart sayısı.</p> |
| <p>7.4. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde etkinliğin, verimliliğin, tutumluluğun ve mevzuata uygunluğun sağlanıp sağlanmadığını dosya üzerinde ve yerinde yapılan incelemelerle tespit etmek ve aksayan yönleri gidermek.</p> | <p>7.4. > İncelenen eğitim plan ve program sayısı, > Tespit edilen aksaklıkların sayısı, > Tespit edilen aksaklıkların çözümüne ilişkin olarak yapılan yasal çalışma sayısı, > Tespit edilen aksaklıkların çözümüne ilişkin olarak yapılan idari çalışma sayısı, > Bu kapsamda hazırlanan rapor sayısı.</p> |
| <p>8.1. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak.</p> | <p>8.1. > Kamu personeliyle ilgili olarak hazırlanmış olan kanun taslaklarının sayısı, > Kamu personeliyle ilgili olarak hazırlanmış olan tüzük taslaklarının sayısı, > Kamu personeliyle ilgili olarak hazırlanmış olan yönetmelik taslaklarının sayısı, > Kamu personeliyle ilgili olarak hazırlanmış olan diğer mevzuat taslaklarının sayısı, > Yürürlüğe girmiş olan mevzuatın ihtiyacı karşılama durumuyla ilintili olarak sivil toplum örgütleriyle yapılan yazışma sayısı, > Yürürlüğe girmiş olan mevzuatın ihtiyacı karşılama durumuyla ilintili olarak kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan yazışma sayısı.</p> |
| <p>8.2. Hazırlanmış olan mevzuat değişiklik taslaklarının, birliktelik ilkesi çerçevesinde incelenerek yürürlüğe konulmasını sağlamak.</p> | <p>8.2. > Personel konularında kurumlarınca hazırlanan kanun taslak sayısı, > Personel konularında kurumlarınca hazırlanan tüzük taslak sayısı, > Personel konularında kurumlarınca hazırlanan yönetmelik taslak sayısı, > Bu taslaklara ilişkin olarak yapılan inceleme sayısı.</p> |
| <p>8.3. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.</p> | <p>8.3. > Devlet Personel Başkanlığına intikal ettirilen tereddüt sayısı, > Uygulamaya esas olmak üzere ilgili taraflara tesis edilen mütalaaların sayısı.</p> |

| HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ |
|---|---|
| 8.4. Kamu personeline ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin usul ve esasları belirlemek ve ortaya çıkan tereddütleri gidermek. | 8.4. > Zam ve tazminatlara ilişkin yapılacak mevzuat çalışmalarının sayısı, > Zam ve tazminatlara ilişkin olarak uygulama sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermeye yönelik mütalaa sayısı. |
| 9.1. Vatandaşların kamu personel mevzuatı kapsamındaki dilekçelerinin süratle ve amaca uygun olarak cevaplandırılmasına yönelik çalışmalar yapmak. | 9.1. > Vatandaşlarca yapılan müracaat sayısı, > Yapılan işlem sayısı, > Sonuçlandırılan işlem sayısı. |
| 10.1. Kamu kurum ve kuruluşlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak. | 10.1. > Kamu görevlerine ilk defa alınacak personele ilişkin tespit edilen esas sayısı, > Kamu kurum ve kuruluşları tarafından ihtiyaç duyulan personel sayısı, > Merkezi yerleştirme için yapılan ilan sayısı > Bu ilanlar için yapılan müracaat sayısı, > Her bir ilanda yer verilen kadro ve pozisyon sayısı, > Kamu kurum ve kuruluşlarına ilk defa ve atanan personel sayısı, > Kamu kurum ve kuruluşlarına yeniden atanan personel sayısı. |
| 11.1. Sendika ve konfederasyonlara ilişkin belge ve kayıtların merkezi olarak tutulmasına yönelik çalışmalar yapmak. | 11.1. > Kamu görevlileri sendikacılığı alanında faaliyet gösteren sendika ve konfederasyonların hizmet kolları itibariyle sayılarının belirlenmesi, > Yıllar itibariyle sendikalaşma oranlarının tespiti, > Hizmet kolları itibariyle sendikalaşma oranlarının tespiti, > Sendikalara ve konfederasyonlara üye olan kamu görevlilerinin sayısı. |
| 11.2. Yüksek İdari Kurul toplantılarının, Kamu İşveren Kurulu ile her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ile bunların bağlı oldukları konfederasyonlar arasında yapılan toplu görüşmelerin ve Uzlaştırma Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek. | 11.2. > Yüksek İdari Kurul toplu görüşme toplantılarının mevzuatın öngördüğü hedefe uygun olarak tamamlanması, > Uzlaştırma Kurulu çalışmalarının mevzuatın öngördüğü hedefe uygun olarak tamamlanması, > Kamu İşveren Kurulu ile her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ve bunların bağlı oldukları konfederasyonlar arasında yapılan toplu görüşmelerde, taraflar arasında mutabık kalınan hususlarda gerekli olan yasal mevzuat ve idari işlemler ile ilgili olarak hazırlanan tasarı, teklif ve raporların sayısı, > Mutabakat zaptının gerçekleştirilmesi ile ilgili olarak kurumlarla yapılan çalışma sayısı, > Mutabakat zaptının gerçekleştirilmesi ile ilgili olarak kurumlarla yapılan yazışma sayısı, > Konu hakkında yukarıdaki işlemler neticesinde uygulamaya konulmuş düzenleme sayısı. |

| HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ |
|--|--|
| 11.3. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek. | 11.3. > Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak intikal eden sorunların sayısı, > Çözüme kavuşturulanların sayısı, > Başkanlık internet sayfasında yayımlanan görüş adedi, > Kamu kurum ve kuruluşları ile sendikalardan geri bildirim şeklinde alınan sorun sayısı, > Hazırlanan öneri sayısı. |
| 11.4. Kamu görevlileri sendika ve konfederasyonlarının yönetime katılımını sağlamak. | 11.4. > Karar alıcıların dikkatine sunulan çalışma sayısı, > Çözüm üretilen problem sayısı, > Sendikaların AR-GE çalışmalarından faydalanılmak üzere oluşturulan platform, çalışma grupları ve görevlendirilen katılımcı sayısı, |
| 12.1. Kamu kurum ve kuruluşları arasında mevcut görev ve yetki karmaşasını gidermek. | 12.1. > Kamu kurum ve kuruluşlarının, görevleriyle bağlantılı olarak teşkilat yapılarını göstermek üzere hazırlanan dokümanların sayısı, > Görev ve yetki karmaşası ile sorun noktalarını tespit etmek üzere yapılan araştırma ve incelemeler ile kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmaların sayısı, > Rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek amacıyla yürütülen çalışmaların hangi sıklıkla yapıldığı, > Hazırlanan çalışmaların yasal metin olarak gerçekleşme oranı. |
| 12.2. Kamu yönetim sistemi ve kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasının iyi yönetim çerçevesinde yeniden yapılandırılarak, görev ve yetkilerini kurumsal yapıları ile uyumlu hale getirmek. | 12.2. > Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan inceleme ve araştırmalar ile hazırlanan rapor sayısı, > İşbirliği yapılan kurum ve kuruluş sayısı, > Görev ve yetki çatışmasını önlemek üzere alınan tedbir sayısı, > Hazırlanan taslak sayısı, > Hazırlanan taslaklardan yürürlüğe konulanların sayısı. |
| 12.3. Teşkilatlanma ile ilgili konularda; kamu kurum ve kuruluşları arasında ortaya çıkabilecek farklı uygulamaları tespit etmek, uygulama birliğini sağlayacak yönde tedbirler almak ve uygulamaları izlemek. | 12.3. > Uygulama birliğini sağlamaya dönük inceleme ve araştırma sayısı, > İnceleme ve araştırma neticelerine göre hazırlanan rapor sayısı, > Tespit edilen benzer görev ve hizmet sayısı, > Benzer görev ve hizmetleri yürüttüğü tespit edilen kurum sayısı, > İşbirliğine gidilen kurum sayısı, > Kamu kurum ve kuruluşlarında uygulama birliğini sağlamaya yönelik olarak yapılan mevzuat düzenlemelerinin sayısı, > Uygulama birliğini sağlamaya yönelik olarak hazırlanan düzenlemelerden yürürlüğe girenlerin sayısı. |
| 13.1. Organizasyon ve metot araştırmaları yapılarak bu konuda kamu kurum ve kuruluşlarına danışma hizmeti sunmak. | 13.1. > Yapılan organizasyon ve metot araştırması sayısı, > Araştırmalar sonucu hazırlanan rapor sayısı, > Yönetim kalitesinin geliştirilmesi ile görev ve hizmetlerin daha verimli, kaliteli ve etkin yürütülmesi konularında yapılan anket sayısı ve bunların sonuçları. |

| HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ |
|--|---|
| <p>14.1. Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını (merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye) tespit etmek ve merkezi bilgisayar ağı ile bütün kamu kurum ve kuruluşların teşkilatlanmalarındaki değişiklikleri sürekli takip etmek ve güncellemek.</p> | <p>14.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> > Merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye teşkilatı incelenen kurum ve kuruluş sayısı, > Çalışmaların bilgisayar ortamına aktarılması için yazılımın ve donanım oluşturulması, > Bilgisayar ortamına aktarılan kurum sayısı, > Elektronik ortamda gerçekleştirilen işlem sayısı, > Güncellenen veri sayısı. |
| <p>14.2. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin, dünyada ve Ülkemizde gelişen ve değişen şartlar çerçevesinde düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.</p> | <p>14.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> > Diğer ülkelerdeki ve ülkemizdeki kamu yönetimi uygulamaları üzerine yapılan inceleme ve araştırma sayısı, > Diğer ülkelerdeki ve ülkemizdeki kamu yönetimi uygulamaları üzerine hazırlanan rapor sayısı, > Diğer ülkelerdeki ve ülkemizdeki kamu yönetimi uygulamaları üzerine düzenlenen etkinlik ve katılımcı sayısı, > Diğer ülkelerdeki ve ülkemizdeki kamu yönetimi uygulamaları üzerine yapılan istatistiki çalışmaların sayısı, > Diğer ülkelerdeki ve ülkemizdeki kamu yönetimi uygulamaları üzerine yapılan çalışmalarda görüşü alınan paydaş sayısı, > Değişen ve gelişen şartlara göre tespit edilen yeni hizmet sayısı, > Kamu yönetiminin işleyişinde karşılaşılan eksiklik ve aksaklıkların giderilmesine ilişkin yapılan çalışma sayısı. |
| <p>15.1. Bilgi ve iletişim teknolojileri ve politikalarını gözden geçirerek yeniden düzenlemek, e-Avrupa+ projesi ve AB müktesebatını uygulayacak alt yapıyı oluşturmak.</p> | <p>15.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> > Avrupa Birliği müktesebatı çerçevesinde gözden geçirilen veya yeniden düzenlenen bilgi ve iletişim teknolojileri sayısı, > Konumsal Karar Destek Sisteminin oluşturulması, > Tanımlanan vize ve benzeri iş süreçlerinin sayısı, > Merkezi bilgi işlem servisine bilgi aktaran kamu kurum ve kuruluşu sayısı, > Bu amaçla yayımlanan mevzuat adedi. |

| HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ |
|---|---|
| <p>15.2. Kamu kesimi istihdam bilgilerinin MERNİS-KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulmasını ve T.C. Kimlik Numarası esas alınarak uygulamanın birlikte yürütülmesini sağlamak</p> | <p>15.2. > Düzenlenen eğitim program sayısı, > Katılımcı sayısı, > İşbirliğine gidilen kurum sayısı, > Oluşturulan kurumsal kayıt sistemi, > Proje kayıt sistemine aktarılan veri sayısı.</p> |
| <p>15.3. PER-NET / KADRO-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin on-line sistemle güncel olarak tutulmasını sağlamak.</p> | <p>15.3. > Personele ait bilgilerin on-line ortamda girilmesi için yapılmış olan düzenlemeler, > Koordinasyon sağlanan ilgili taraflar ile bu kapsamda girilen bilgi sayısı, > Proje kapsamında kullanılacak doğrulama ve kontrol mekanizması oluşturulan kurum sayısı.</p> |
| <p>15.4. PER-NET / KADRO-NET projelerinin uygulamaya geçmesi ve kamu kurum ve kuruluşlarının bu altyapıyı kullanmasını müteakip, projenin e-devlet kapısı ile entegrasyonunu sağlamak, e-devlet kapısına servis veren uygulamalardan biri olmasını temin etmek.</p> | <p>15.4. > Proje kapsamında temin edilmesi hedeflenen kamu personeli bilgilerine dönük tespit edilen standartlar, > Sistem dahilinde vatandaşın bilgi alışverişini kolaylaştırmak amacıyla oluşturulan formlar, > Hizmetten faydalanan kişi sayısı.</p> |
| <p>15.5. PER-NET iş süreçlerinin e-devlet kapısı standartları doğrultusunda bir çalışma platformu oluşturmak, TÜBİTAK' tan alınacak sertifikalar ile e-imza entegre hale getirilerek alt yapıyı oluşturmak.</p> | <p>15.5. > Bileşik servisler esaslı bir çalışma platformu oluşturulması, > PER-NET iş süreçlerinin EBYS ile uyumlu olacak şekilde kurulması, > İlgili Kurumdan gerekli sertifikanın temin edilmesi.</p> |

| HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ |
|---|---|
| <p>15.6. Kurum personelinin iş moral ve motivasyonunu artırıcı imkanlar sunarak hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi ve becerilerinin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak, makine ve teçhizata ilişkin tamamlama ve iyileştirme çalışmalarını yapmak, iş ve işyeri fiziki şartlarını modernleştirmek.</p> | <p>15.6.</p> <ul style="list-style-type: none"> > Personelin bilgi, beceri ve niteliklerine ilişkin eğitim ihtiyacı duyulan konuların tespitine yönelik yapılan araştırmaların sayısı, > Hazırlanan eğitim programlarının sayısı, > Uygulanan eğitim programlarının sayısı, > Personelin moral, katılım ve motivasyonlarına ilişkin ihtiyaçların tespitine yönelik yapılan araştırmaların sayısı, > Eksikliği tespit edilen (Personelin işe gidiş ve gelişlerinde servis, kreş, sosyal tesis, konut ve benzeri gibi) hususlar, > Giderilen eksiklik sayısı. > Başkanlık bünyesinde yenilenmesine ve boyanmasına ihtiyaç duyulan hizmet ofislerinin sayısı, > Yenilenen ve boyanan hizmet ofislerinin sayısı, > İhtiyaç duyulan makine ve teçhizat sayısı, > Tedarik edilen makine ve teçhizat sayısı, > İş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin olarak tamamlanan yazılım ve donanım programı sayısı. |
| <p>15.7. Bilgi edinme başvurularının hızlı ve kolay bir şekilde yapılmasını ve sonuçlanmasını sağlamak, web tabanlı yazılımı Kurumun evrak sistemiyle entegre hale getirmek.</p> | <p>15.7.</p> <ul style="list-style-type: none"> > Elektronik ortamda bilgi edinme başvurusu alınmasını sağlamak amacıyla incelenen internet tabanlı web yazılımı sayısı, > Başvuru formu hazırlama ve web sayfasına koyma süresi, > İnternet sayfasına erişim sayısı, > Vatandaşlarca form aracılığıyla yapılan başvuru sayısı, > Tespit edilen mükerrer başvuru sayısı, > Başvuruların ortalama cevaplanma süresi, > Vatandaşın hizmetten memnuniyet yüzdesi. |
| <p>15.8. Bilgi edinme sayfasının hızlı ve sürekli güncellenmesini sağlamak, bilgi edinme başvuruları özelinde kırtasiyeciliği ortadan kaldırmak.</p> | <p>15.8.</p> <ul style="list-style-type: none"> > Web sitesinin güncellenme aralığı, > Diğer birimlere aktarılan elektronik bilgi edinme başvuru sayısı, > Aktarılan evrakların birimlerce sonuçlanma süresi, > Elektronik ortamda aktarmanın kazandırdığı süre, > Elektronik ortamda aktarmayla kalkan işlem sayısı. |

9. STRATEJİK AMAÇ-HEDEF/BİRİM İLİŞKİSİ

Stratejik Amaç-Hedef/Sorumlu Birim İlişkisi Tablosu

| AMAÇLAR | HEDEFLER | SORUMLU BİRİMLER |
|---|--|--|
| 1. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel kadroları ile ilgili işlemleri yapmak, uygulamaları takip ve denetlemek. | 1.1. Kadro Rejiminin, yeniden yapılandırılan Kamu Personel Rejimine uyumlaştırılmasını sağlamak. | Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı |
| | 1.2. Örgütsel büyüme ve dengesizliği gidermek, kadro ve unvan standardizasyonunun günün şartlarına uygun, dengeli hale getirilmesini sağlamak. | |
| | 1.3. Kurum içi, kurumlar arası ve bölgeler arası personel dağılımını yeniden düzenleyerek, vatandaşa doğrudan hizmet verilen noktalardaki personel açığını gidermek. | |
| | 1.4. Personel rejimini bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayacak şekilde düzenleyerek aralarındaki uyum ve dengeyi sağlamak. | Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı |
| 2. Kamu kurum ve kuruluşlarında kadro unvanlarının standartlaştırılması ve kodlandırılmasını sağlamak ve görev tanımlarını yapmak, bunların yayımlanmasını sağlamak ve uygulamada rehberlik etmek. | 2.1. İş analizi ve görev tanımları yapmak ve kurumsal uygulamalarda rehberlik etmek. | Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı |
| 3. Kalkınma planlarının süresi, sosyal ve ekonomik hedefleriyle uyumlu olmak üzere kamu kesiminde insan gücü planlaması yapmak, performans dayalı yönetim anlayışını geliştirmek ve bu konulara ilişkin olarak kurum ve kuruluşlara rehberlik etmek. | 3.1. Personel değerlendirme sistemini modern yönetim anlayışı çerçevesinde gözden geçirerek, personel performansını ölçmeyi sağlayacak objektif ve saydam standartlar geliştirmek. | Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | SORUMLU BİRİMLER |
|--|--|---|
| | <p>3.2. Kamu kurum ve kuruluşlarında ihtiyaç duyulan sayı ve nitelikte personel istihdamını temin etmek ve değişen şartlara uyumlu etkili bir insan kaynakları planlaması yapmak.</p> | |
| | <p>3.3. Kamu sektöründe esnek çalışma modellerinin uygulanmasına yönelik araştırmalar yapmak ve ilgili mevzuat düzenlemelerini gerçekleştirmek.</p> | |
| <p>4. Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmetin yürütülmesinin gerektirdiği seviyede personel istihdam etmesini sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları tespit etmek.</p> | <p>4.1. Özelleştirme işlemleri neticesinde istihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek, kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek.</p> | <p>Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı</p> |
| <p>5. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin daha etkili olacak şekilde düzenlenmesi suretiyle kamu personelinin niteliğini her bakımdan yükseltmek.</p> | <p>5.1. Kamu personelinin kariyer ve liyakat ilkeleri esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliğini sağlamak.</p> | |
| | <p>5.2. Uluslararası kuruluşlarda staj görececek kişiler ile yetiştirilmek amacıyla bütçe imkanları çerçevesinde Devlet memurlarının yurt dışına gönderilmesine ilişkin çalışmalar ile Ülkemize tahsis edilen bursların ilgili kurumlara dağılımını etkinlik ve verimlilik ilkeleri çerçevesinde yapmak.</p> | <p>Eğitim Dairesi Başkanlığı</p> |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | SORUMLU BİRİMLER |
|---|--|---------------------------|
| | <p>5.3. Kamu yönetiminde ve gerektiğinde özel kesimde görevli üst ve orta kademe yöneticilerinin Milli Güvenlik Akademisinde eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak.</p> <p>5.4. Kurumların kendi personelini hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirilecek eğitim programları yoluyla yetiştirmesine katkı sağlamak ve gerektiğinde genel nitelikli eğitimler düzenlemek.</p> <p>5.5. Kamu personelinin eğitimiyle ilgili yeni bir teşkilat olarak kurumlar arası eğitim ve kongre merkezini kurmak.</p> <p>5.6. Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.</p> | Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| <p>6. Eğitim programlarına ilişkin koordinasyon, takip ve denetim yapılarak, öngörülen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiğini belirlemek.</p> | <p>6.1. Kurumların hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin inceleme, araştırma ve denetim faaliyetlerinin ilgili kurum yöneticileri tarafından yapılmasını sağlamak.</p> <p>6.2. Kurumların eğitim faaliyetlerini incelemek, araştırmak ve denetlemek suretiyle öngörülen hedeflerin gerçekleşme durumunu tespit etmek.</p> | Eğitim Dairesi Başkanlığı |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | SORUMLU BİRİMLER |
|---|--|---------------------------|
| | 6.3. Kurumlarca düzenlenen eğitim programlarından diğer kurumlarında yararlanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak. | |
| <p>7. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri dikkate alınarak mevzuata uygunluklarının denetimini yapmak.</p> | 7.1. Aday memurların yetiştirilmesine ilişkin eğitim programları, eğitim ders notları ve kurumlarca hazırlanan yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek suretiyle uygulamada ve kullanılan terimlerde birlik sağlamak. | Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| | 7.2. Kurumlarca hazırlanan hizmet içi eğitim yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek ve uygulamalarda etkinlik, verimlilik, tutumluluk ve terim birliğini sağlamak. | |
| | 7.3. Kurumlar tarafından hazırlanan görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmelik taslaklarının modern insan kaynakları yönetimi anlayışı çerçevesinde mevzuata uygun, yalın, açık ve objektif bir hale getirilmesini sağlamak. | |
| | 7.4. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde etkinliğin, verimliliğin, tutumluluğun ve mevzuata uygunluğun sağlanıp sağlanmadığını dosya üzerinde ve yerinde yapılan incelemelerle tespit etmek ve aksayan yönleri gidermek. | |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | SORUMLU BİRİMLER |
|--|--|---|
| <p>8. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin niteliklerini, ödev, hak, yetki ve sorumluluklarını belirleyen mevzuatı hazırlamak, bu konuları düzenleyen mevzuatın kamu yönetiminde birlik ve beraberlik içinde uygulanmasını sağlamak.</p> | <p>8.1. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak.</p> | <p>Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı</p> |
| | <p>8.2. Hazırlanmış olan mevzuat değişiklik taslaklarının, birliktelik ilkesi çerçevesinde incelenerek yürürlüğe konulmasını sağlamak.</p> | |
| | <p>8.3. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek.</p> | |
| | <p>8.4. Kamu personeline ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin usul ve esasları belirlemek ve ortaya çıkan tereddütleri gidermek.</p> | |
| <p>9. Kamu personel rejiminin uygulanması hususunda yapılan kişisel müracaatları, vatandaş odaklı yönetim anlayışı çerçevesinde sonuçlandırmak.</p> | <p>9.1. Vatandaşların kamu personel mevzuatı kapsamındaki dilekçelerinin süratle ve amaca uygun olarak cevaplandırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.</p> | <p>Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı</p> |
| <p>10. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak.</p> | <p>10.1. Kamu kurum ve kuruluşlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak.</p> | <p>Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı</p> |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | SORUMLU BİRİMLER |
|---|--|---|
| <p>11. Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için oluşturdukları sendika ve konfederasyonlara ilişkin mevzuatın birlik içinde uygulanmasını, sendika ve konfederasyonlarla Kamu İşveren Kurulu arasındaki çalışma ve iletişim konusunda verilen görevlerin yürütülmesini sağlamak.</p> | <p>11.1. Sendika ve konfederasyonlara ilişkin belge ve kayıtların merkezi olarak tutulmasına yönelik çalışmalar yapmak.</p> | <p>Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı</p> |
| | <p>11.2. Yüksek İdari Kurul toplantılarının, Kamu İşveren Kurulu ile her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ile bunların bağlı oldukları konfederasyonlar arasında yapılan toplu görüşmelerin ve Uzlaştırma Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.</p> | |
| | <p>11.3. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek.</p> | |
| | <p>11.4. Kamu görevlileri sendika ve konfederasyonlarının yönetime katılımını sağlamak.</p> | |
| <p>12. Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek.</p> | <p>12.1. Kamu kurum ve kuruluşları arasında mevcut görev ve yetki karmaşasını gidermek.</p> | <p>Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı</p> |
| | <p>12.2. Kamu yönetim sistemi ve kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasının iyi yönetim çerçevesinde yeniden yapılandırılarak, görev ve yetkilerini kurumsal yapıları ile uyumlu hale getirmek.</p> | |
| | <p>12.3. Teşkilatlanma ile ilgili konularda; kamu kurum ve kuruluşları arasında ortaya çıkabilecek farklı uygulamaları tespit etmek, uygulama birliğini sağlayacak yönde tedbirler almak ve uygulamaları izlemek.</p> | |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | SORUMLU BİRİMLER |
|---|--|---|
| <p>13. Kamu kurum ve kuruluşlarınca kullanılan idari usul ve metotları değerlendirmek, çalışma usullerini ve iş aksamalarını geliştirmek.</p> | <p>13.1. Organizasyon ve metot araştırmaları yapılarak bu konuda kamu kurum ve kuruluşlarına danışma hizmeti sunmak.</p> | <p>Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı</p> |
| <p>14. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerini; memleketin gelişen ve değişen kültürel, sosyal ve ekonomik şartlarına göre yeniden düzenlemek.</p> | <p>14.1. Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını (merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye) tespit etmek ve merkezi bilgisayar ağı ile bütün kamu kurum ve kuruluşların teşkilatlanmalarındaki değişiklikleri sürekli takip etmek ve güncellemek.</p> | <p>Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı</p> |
| | <p>14.2. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin, dünyada ve Ülkemizde gelişen ve değişen şartlar çerçevesinde düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak.</p> | |
| <p>15. Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) ve KADRO-NET projelerini gerçekleştirmek, AB müktesebatını uygulayacak altyapıyı ve DPB e-imza uygulamasının alt yapısını oluşturmak, mevcut kaynaklar ile en iyi hizmetin sunulmasını ve bilgi edinme başvurularının elektronik ortamda değerlendirilmesini sağlamak.</p> | <p>15.1. Bilgi ve iletişim teknolojileri ve politikalarını gözden geçirerek yeniden düzenlemek, e-Avrupa+ projesi ve AB müktesebatını uygulayacak alt yapıyı oluşturmak.</p> | <p>Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı</p> |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | SORUMLU BİRİMLER |
|---------|--|--|
| | <p>15.2. Kamu kesimi istihdam bilgilerinin MERNİS-KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulmasını ve T.C. Kimlik Numarası esas alınarak uygulamanın birlikte yürütülmesini sağlamak</p> <p>15.3. PER-NET / KADRO-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin on-line sistemle güncel olarak tutulmasını sağlamak.</p> <p>15.4. PER-NET / KADRO-NET projelerinin uygulamaya geçmesi ve kamu kurum ve kuruluşlarının bu altyapıyı kullanmasını müteakip, projenin e-devlet kapısı ile entegrasyonunu sağlamak, e-devlet kapısına servis veren uygulamalardan biri olmasını temin etmek.</p> <p>15.5. PER-NET iş süreçlerinin e-devlet kapısı standartları doğrultusunda bir çalışma platformu oluşturmak, TÜBİTAK' tan alınacak sertifikalar ile e-imza entegre hale getirilerek alt yapıyı oluşturmak.</p> <p>15.6. Kurum personelinin iş moral ve motivasyonunu artırıcı imkanlar sunarak hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi ve becerilerinin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak, makine ve teçhizata ilişkin tamamlama ve iyileştirme çalışmalarını yapmak, iş ve işyeri fiziki şartlarını modernleştirmek.</p> | <p>Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı</p> <p>İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Personel Şubesi Müdürlüğü</p> |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | SORUMLU BİRİMLER |
|----------------|---|--|
| | 15.7. Bilgi edinme başvurularının hızlı ve kolay bir şekilde yapılmasını ve sonuçlanmasını sağlamak, web tabanlı yazılımı Kurumun evrak sistemiyle entegre hale getirmek. | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı |
| | 15.8. Bilgi edinme sayfasının hızlı ve sürekli güncellenmesini sağlamak, bilgi edinme başvuruları özelinde kırtasiyeciliği ortadan kaldırmak. | |

Not: Amaç/Hedeflerin birden fazla birimi ilgilendirmesi halinde, sorumlu birim ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde çalışır.

10. Stratejik Planlama Sürecinde Kullanılan Yöntem

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte kamu kesiminde yer alan kurum ve kuruluşlarının stratejik plan yapılmasına ilişkin yasal altyapı oluşturulmuş ve mezkur Kanunun 9 uncu maddesiyle kamu idarelerine; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izlemesi ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaları yükümlülüğü getirilmiştir.

10.1 Stratejik Planlama Ekiplerinin Kurulması

Devlet Personel Başkanlığı stratejik planlama çalışmaları, 26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde ve Başkanlık Makamının 05/10/2006 tarihli ve (2006/6) sayılı İç Genelgesi ile başlatılmıştır. Genelge ile aynı zamanda Devlet Personel Başkanlığı Stratejik Planlama Yönlendirme Ekibi kurulmuştur. Başkanlığın stratejik planlama sürecindeki iş ve işlemlerin en uygun şekilde yürütülmesinde koordinasyonu, elde edilecek verileri değerlendirip pekişmesini sağlayacak, değişime ve yeniliğe açık bir ekip kurmak düşüncesi hakim olmuş ve bu düşünceden hareket edilerek oluşturulan Stratejik Planlama Yönlendirme Ekibi; Devlet Personel Başkan Yardımcısının başkanlığında Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanı, Eğitim Dairesi Başkanı, Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanı, Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanı ile Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanından meydana gelmektedir.

Yönlendirme Ekibi 06/10/2006 tarihinde yaptığı toplantıda stratejik planlamaya sürecine ilişkin aşamaları, gerçekleştirilecek faaliyetleri, zaman çizelgesini ve diğer konuları görüşmüş ve bir Çalışma Grubu oluşturulmasına karar verilmiştir. Başkanlığın çeşitli birimlerinde çalışan uzmanlardan müteşekkil Çalışma Grubu (9) üyesi ile çalışmalarını yürütmektedir. Yönlendirme Ekibi ve Çalışma Grubunun üst yöneticiler ve uzman personelin iştirakiyle teşekkül ettirilmesiyle geniş tabanlı bir destek ve kabul görülmesi ve bu şekilde, temel amaç olan katılımcılığın en üst düzeyde sağlanması hedeflenmiştir.

10.2 Stratejik Planlama Çalışmaları

Stratejik Plan çalışmalarında, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu kaynak doküman olarak kullanılmıştır. Bunun yanında, pilot uygulamalar için seçilen kurum ve kuruluşların çalışma ve hazırladıkları stratejik planlar incelenmiş, stratejik planlama konusunda yazılmış ve çalışmalarda kullanılacak kaynak doküman olarak değerlendirilebilecek yayınlardan da yararlanılmıştır.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Devlet Personel Başkanlığının Stratejik Planının 2009-2013 yılları arasını kapsayacak şekilde hazırlanmasını öngörmüştür. Bu çerçevede planlama için oluşturulan ekipler çalışmalarına başlamış ve hazırlık programı yapılarak stratejik planın nasıl bir süreç esasında yürütüleceğine ilişkin işlem-takvim skalası belirlenmiştir.

Çalışma düzenleri de belirlenmiş olan Ekipler düzenli aralıklarla toplanarak kat edilen mesafeyi gözden geçirmiş, değişik zamanlarda birimlerin diğer personeliyle Stratejik Planın hazırlık sürecinde yapılan çalışmalar hakkında karşılıklı fikir alışverişinde bulunmuştur. Böylece Kurum çalışanlarının aktif katılımlarına imkan tanınarak plana destek olmaları sağlanmış, inançları pekiştirilmiş, farklı bakış açılarının yer alması ile planı hazırlamada zenginlik kazandırılmıştır.

Kurumun tüm birimleri ile irtibata geçilerek, ayrı ayrı stratejik planda yer almasını istedikleri konular ve bu yöndeki çalışmalara katkı sağlayacaklarını düşündükleri hususlara ilişkin görüşleri istenmiş, gelen görüşler, daha önce elde edilmiş paydaş görüşleri ve çalışma sürecinde verilen diğer önerilerle birlikte tartışmaya açılmıştır. Elde edilen verilerle yapılan çalışmalar neticesinde ekiplerdeki üyelerin ortak görüşü ile misyon, vizyon, amaçlar ve hedefler belirlenmiştir.

Stratejik Planlama Ekiplerince yapılan çalışmaların bir taslak haline gelmesiyle diğer birimlerin görüşlerine sunulmuş ve birimlerden gelen görüşlerle konsolide edilen öneriler paralelinde Stratejik Planlama Yönlendirme Ekibine sunulmuş ve alınan öneriler çerçevesinde Plan üzerinde yenileme çalışmaları yapılmıştır. Taslak halini alan Plan, Stratejik Plan Yönlendirme Ekibince Üst Yöneticiye sunulmuş, Üst Yöneticinin incelemesi ve önerileri doğrultusunda Plan Taslağı son şeklini almıştır.

11. Maliyetlendirme

Devlet Personel Başkanlığı bütçe dışında sürekli kullanıma açık kaynağı olmayan, genel bütçeye tabi bir kurumdur. Kendisine tahsis edilen kısıtlı kaynak ile proje ve faaliyetlerini gerçekleştirmeye çalışmaktadır.

| AMAÇLAR | HEDEFLER | YILLAR (Bin YTL) | | | | |
|--|--|------------------|------|------|------|------|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| 1. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel kadroları ile ilgili işlemleri yapmak, uygulamaları takip ve denetlemek. | 1.1. Kadro Rejiminin, yeniden yapılandırılan Kamu Personel Rejimine uyumlaştırılmasını sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | 1.2. Örgütsel büyüme ve dengesizliği gidermek, kadro ve unvan standardizasyonunun günün şartlarına uygun, dengeli hale getirilmesini sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | 1.3. Kurum içi, kurumlar arası ve bölgeler arası personel dağılımını yeniden düzenleyerek, vatandaşlara doğrudan hizmet verilen noktalardaki personel açığını gidermek. | * | * | * | * | * |
| | 1.4. Personel rejimini bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayacak şekilde düzenleyerek aralarındaki uyum ve dengeyi sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | | | | | | |
| 2. Kamu kurum ve kuruluşlarında kadro unvanlarının standartlaştırılması ve kodlandırılmasını sağlamak ve görev tanımlarını yapmak, bunların yayımlanmasını sağlamak ve uygulamada rehberlik etmek. | 2.1. İş analizi ve görev tanımları yapmak ve kurumsal uygulamalarda rehberlik etmek. | * | * | * | * | * |
| | | | | | | |
| 3. Kalkınma planlarının süresi, sosyal ve ekonomik hedefleriyle uyumlu olmak üzere kamu kesiminde insan gücü planlaması yapmak, performansa dayalı yönetim anlayışını geliştirmek ve bu konulara ilişkin olarak kurum ve kuruluşlara rehberlik etmek. | 3.1. Personel değerlendirme sistemini modern yönetim anlayışı çerçevesinde gözden geçirerek, personel performansını ölçmeyi sağlayacak objektif ve saydam standartlar geliştirmek. | * | * | * | * | * |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | YILLAR (Bin YTL) | | | | |
|---|--|------------------|------|------|------|------|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| | 3.2. Kamu kurum ve kuruluşlarında ihtiyaç duyulan sayı ve nitelikte personel istihdamını temin etmek ve değişen şartlara uyumlu etkili bir insan kaynakları planlaması yapmak. | * | * | * | * | * |
| | 3.3. Kamu sektöründe esnek çalışma modellerinin uygulanmasına yönelik araştırmalar yapmak ve ilgili mevzuat düzenlemelerini gerçekleştirmek. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |
| 4. Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmetin yürütülmesinin gerektirdiği seviyede personel istihdam etmesini sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları tespit etmek. | 4.1. Özelleştirme işlemleri neticesinde istihdam fazlası haline gelen personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklini gerçekleştirmek, kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolarının hizmet icaplarına uygun bir seviyede kalmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |
| 5. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin daha etkili olacak şekilde düzenlenmesi suretiyle kamu personelinin niteliğini her bakımdan yükseltmek. | 5.1. Kamu personelinin kariyer ve liyakat ilkeleri esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliğini sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | 5.2. Uluslararası kuruluşlarda staj görece 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. | * | * | * | * | * |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | YILLAR (Bin YTL) | | | | |
|--|--|------------------|--------|-------|-------|-------|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| | 5.3. Kamu yönetiminde ve gerektiğinde özel kesimde görevli üst ve orta kademe yöneticilerinin Milli Güvenlik Akademisinde eğitime tabi tutulmasını sağlamak suretiyle bilgi seviyesini yükselterek niteliklerini artırmak. | * | * | * | * | * |
| | 5.4. Kurumların kendi personelini hizmet ihtiyaçlarına göre, yurt içinde etkin şekilde gerçekleştirilecek eğitim programları yoluyla yetiştirmesine katkı sağlamak ve gerektiğinde genel nitelikli eğitimler düzenlemek. | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| | 5.5. Kamu personelinin eğitimiyle ilgili yeni bir teşkilat olarak kurumlar arası eğitim ve kongre merkezini kurmak. | 500 | 10.000 | 8.000 | 8.000 | 3.500 |
| | 5.6. Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yapmak. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM ** | 550 | 10.050 | 8.050 | 8.050 | 3.550 |
| 6. Eğitim programlarına ilişkin koordinasyon, takip ve denetim yapılarak, öngörülen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiğini belirlemek. | 6.1. Kurumların hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin inceleme, araştırma ve denetim faaliyetlerinin ilgili kurum yöneticileri tarafından yapılmasını sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | 6.2. Kurumların eğitim faaliyetlerini incelemek, araştırmak ve denetlemek suretiyle öngörülen hedeflerin gerçekleşme durumunu tespit etmek. | 50 | 60 | 65 | 80 | 100 |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | YILLAR (BİN YTL) | | | | |
|--|--|------------------|------|------|------|------|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| | 6.3. Kurumlarca düzenlenen eğitim programlarından diğer kurumlarında yararlanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM ** | 50 | 60 | 65 | 80 | 100 |
| 7. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkeleri dikkate alınarak mevzuata uygunluklarının denetimini yapmak. | 7.1. Aday memurların yetiştirilmesine ilişkin eğitim programları, eğitim ders notları ve kurumlarca hazırlanan yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek suretiyle uygulamada ve kullanılan terimlerde birlik sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | 7.2. Kurumlarca hazırlanan hizmet içi eğitim yönetmelik taslaklarını mevzuata uygun hale getirmek ve uygulamalarda etkinlik, verimlilik, tutumluluk ve terim birliğini sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | 7.3. Kurumlar tarafından hazırlanan görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmelik taslaklarının modern insan kaynakları yönetimi anlayışı çerçevesinde mevzuata uygun, yalın, açık ve objektif bir hale getirilmesini sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | 7.4. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde etkinliğin, verimliliğin, tutumluluğun ve mevzuata uygunluğun sağlanıp sağlanmadığını dosya üzerinde ve yerinde yapılan incelemelerle tespit etmek ve aksayan yönleri gidermek. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | YILLAR (BİN YTL) | | | | |
|---|---|------------------|------|------|------|------|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| 8. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin niteliklerini, ödev, hak, yetki ve sorumluluklarını belirleyen mevzuatı hazırlamak, bu konuları düzenleyen mevzuatın kamu yönetiminde birlik ve beraberlik içinde uygulanmasını sağlamak. | 8.1. Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin hukuki ve mali statülerini belirleyen kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili ihtiyaç duyulan değişiklik taslaklarını hazırlamak. | * | * | * | * | * |
| | 8.2. Hazırlanmış olan mevzuat değişiklik taslaklarının, birliktelik ilkesi çerçevesinde incelenerek yürürlüğe konulmasını sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | 8.3. Kamu personeline ilişkin mevzuatın uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermek. | * | * | * | * | * |
| | 8.4. Kamu personeline ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin usul ve esasları belirlemek ve ortaya çıkan tereddütleri gidermek. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |
| 9. Kamu personel rejiminin uygulanması hususunda yapılan kişisel müracaatları, vatandaş odaklı yönetim anlayışı çerçevesinde sonuçlandırmak. | 9.1. Vatandaşların kamu personel mevzuatı kapsamındaki dilekçelerinin süratle ve amaca uygun olarak cevaplandırılmasına yönelik çalışmalar yapmak. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |
| 10. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak. | 10.1. Kamu kurum ve kuruluşlarına ilk defa alınacak personele ilişkin genel esasları tespit etmek, istenilen nicelik ve nitelikteki personelin en uygun seviyede karşılanmasını sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | YILLAR (Bin YTL) | | | | |
|--|---|------------------|------|------|------|------|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| 11. Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal, mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için oluşturdukları sendika ve konfederasyonlara ilişkin mevzuatın birlik içinde uygulanmasını, sendika ve konfederasyonlarla Kamu İşveren Kurulu arasındaki çalışma ve iletişim konusunda verilen görevlerin yürütülmesini sağlamak. | 11.1. Sendika ve konfederasyonlara ilişkin belge ve kayıtların merkezi olarak tutulmasına yönelik çalışmalar yapmak. | * | * | * | * | * |
| | 11.2. Yüksek İdari Kurul toplantılarının, Kamu İşveren Kurulu ile her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ile bunların bağlı oldukları konfederasyonlar arasında yapılan toplu görüşmelerin ve Uzlaştırma Kurulu çalışmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek. | * | * | * | * | * |
| | 11.3. Kamu görevlileri sendikaları mevzuatı ile ilgili olarak uygulamaya dönük görüş vermek. | * | * | * | * | * |
| | 11.4. Kamu görevlileri sendika ve konfederasyonlarının yönetime katılımını sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |
| 12. Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirmek. | 12.1. Kamu kurum ve kuruluşları arasında mevcut görev ve yetki karmaşasını gidermek. | * | * | * | * | * |
| | 12.2. Kamu yönetim sistemi ve kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasının iyi yönetim çerçevesinde yeniden yapılandırılarak, görev ve yetkilerini kurumsal yapıları ile uyumlu hale getirmek. | * | * | * | * | * |
| | 12.3. Teşkilatlanma ile ilgili konularda; kamu kurum ve kuruluşları arasında ortaya çıkabilecek farklı uygulamaları tespit etmek, uygulama birliğini sağlayacak yönde tedbirler almak ve uygulamaları izlemek. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | YILLAR (BİN YTL) | | | | |
|--|---|------------------|------|------|------|------|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| 13. Kamu kurum ve kuruluşlarınca kullanılan idari usul ve metotları değerlendirmek, çalışma usullerini ve iş aksamalarını geliştirmek. | 13.1. Organizasyon ve metot araştırmaları yapılarak bu konuda kamu kurum ve kuruluşlarına danışma hizmeti sunmak. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |
| 14. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerini; memleketin gelişen ve değişen kültürel, sosyal ve ekonomik şartlarına göre yeniden düzenlemek. | 14.1. Kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut teşkilat yapılarını (merkez, taşra, yurtdışı ve döner sermaye) tespit etmek ve merkezi bilgisayar ağı ile bütün kamu kurum ve kuruluşların teşkilatlanmalarındaki değişiklikleri sürekli takip etmek ve güncellemek. | * | * | * | * | * |
| | 14.2. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin, dünyada ve Ülkemizde gelişen ve değişen şartlar çerçevesinde düzenlenmesine yönelik olarak kurumlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, yeni hizmet gereksinimlerini tespit etmek ve buna en uygun teşkilat yapısını oluşturmak. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |
| 15. Kamu Personeli Bilgi Sistemi (PER-NET) ve KADRO-NET projelerini gerçekleştirmek, AB müktesebatını uygulayacak altyapıyı ve DPB e-imza uygulamasının alt yapısını oluşturmak, mevcut kaynaklar ile en iyi hizmetin sunulmasını ve bilgi edinme başvurularının elektronik ortamda değerlendirilmesini sağlamak. | 15.1. Bilgi ve iletişim teknolojileri ve politikalarını gözden geçirerek yeniden düzenlemek, e-Avrupa+ projesi ve AB müktesebatını uygulayacak alt yapıyı oluşturmak. | * | * | * | * | * |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | YILLAR (Bin YTL) | | | | |
|---------|--|------------------|------|------|------|------|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| | 15.2. Kamu kesimi istihdam bilgilerinin MERNİS-KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulmasını ve T.C. Kimlik Numarası esas alınarak uygulamanın birlikte yürütülmesini sağlamak | * | * | * | * | * |
| | 15.3. PER-NET / KADRO-NET altyapısı ile kamu çalışanlarına ait bilgilerin on-line sistemle güncel olarak tutulmasını sağlamak. | * | * | * | * | * |
| | 15.4. PER-NET / KADRO-NET projelerinin uygulamaya geçmesi ve kamu kurum ve kuruluşlarının bu altyapıyı kullanmasını müteakip, projenin e-devlet kapısı ile entegrasyonunu sağlamak, e-devlet kapısına servis veren uygulamalardan biri olmasını temin etmek. | * | * | * | * | * |
| | 15.5. PER-NET iş süreçlerinin e-devlet kapısı standartları doğrultusunda bir çalışma platformu oluşturmak, TÜBİTAK' tan alınacak sertifikalar ile e-imza entegre hale getirilerek alt yapıyı oluşturmak. | * | * | * | * | * |
| | 15.6. Kurum personelinin iş moral ve motivasyonunu artırıcı imkanlar sunarak hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi ve becerilerinin artırılmasıyla ilgili eğitim verilerek yetki, sorumluluk ve takım bilincini oluşturmak, makine ve teçhizata ilişkin tamamlama ve iyileştirme çalışmalarını yapmak, iş ve işyeri fiziki şartlarını modernleştirmek. | * | * | * | * | * |

| AMAÇLAR | HEDEFLER | YILLAR (BİN YTL) | | | | |
|---------|---|------------------|------|------|------|------|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| | 15.7. Bilgi edinme başvurularının hızlı ve kolay bir şekilde yapılmasını ve sonuçlanmasını sağlamak, web tabanlı yazılımı Kurumun evrak sistemiyle entegre hale getirmek. | * | * | * | * | * |
| | 15.8. Bilgi edinme sayfasının hızlı ve sürekli güncellenmesini sağlamak, bilgi edinme başvuruları özelinde kırtasiyeciliği ortadan kaldırmak. | * | * | * | * | * |
| | TOPLAM | | | | | |

(*) Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve yılı bütçe kanunu ile verilen ödeneklerle gerçekleştirilecektir.

(**) Tahmini proje maliyet bedelidir.

12. Planın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Stratejik Planın onaylanması ve yürürlüğe girmesinden sonra Planda belirlenmiş olan amaç ve hedeflerin hayata geçirilecekleri dönemler itibariyle uygulamaların izlenmesi süreci başlar. Dönemler halinde intikal edecek raporlar ile plan uygulama sonuçlarının kıyaslanması, hedeflerin gerçekleşme düzeyinin belirlenmesi açısından bilgilenmeyi sağlar. İzleme ve değerlendirme Planın uygulanması açısından da kritik bir önem arz eder.

Devlet Personel Başkanlığının Stratejik Planı; Kurumsal misyon, vizyon, temel değerlere uygunluk bakımından, bunun yanında amaçlar ve bu amaçların gerçekleştirilmesine dair konulan hedeflere ulaşılması açısından izlenme ve değerlendirilmeye tabi tutulacaktır.

Planda yer alan hedeflerden hangi birimlerin sorumlu olduğu hususu belirlendiğinden, programlar yapmakta ve bu programlar dahilinde uygulamayı takip etmekte büyük kolaylık sağlayacaktır. Bununla birlikte, hedeflerin gerçekleştirilme süresi, oranı, yeni kaynak ihtiyacının tespiti, sonraki aşamalarda gelen raporlar çerçevesinde Planın gözden geçirilmesine de imkan tanımaktadır.

İzleme ve değerlendirmeye yönelik hukuksal düzenlemeler ve sürecin ortaya çıkaracağı diğer ihtiyaçların takibi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonunda ilgili birimlerle işbirliği içinde yürütülecektir.