

T.C.
MERSİN VALİLİĞİ
İl Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : B054VLK4330300-11/974
Konu : Genel Prensipler

22/03./2005

İlimizde kamu hizmetlerinin etkin, hızlı ve verimli şekilde yürütülmesi, vatandaşlarımızın Devlettten, ilgili kurum ve kuruluşlardan beklentilerinin en iyi şekilde karşılanması, vatandaş nezdinde **Devlet**'e duyulan güvenin en üst düzeyde tutulması, ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan devlet organlarının daha etkin kılınması, kamu kurum ve kuruluşları arasında uyum ve işbirliğinin sağlanması, e-devlet uygulamasına geçtiğimiz bu dönemde daha da önem taşımaktadır.

Bu itibarla, 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 24 üncü maddesi gereğince, 06 Aralık 2004 Pazartesi günü saat 14:00'de başkanlığında yapılan toplantıda da belirtilen aşağıdaki hususlara uyulması gerekmektedir.

- 1- Kurumlarda mevzuat değişiklikleri takip edilerek hizmet içi eğitimler düzenli olarak yapılacaktır.
- 2- Personel ile ilişkilerde disiplin ve otorite zaafına yol açacak davranışlardan kaçınılacak, personelin görevini layıkıyla yerine getirmesi için çaba sarf edilecek, görevini yerine getirmeyen personel hakkında cezai müeyyide uygulanacaktır.
- 3- Tüm kamu görevlileri, resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını, hizmet içindeki ve dışındaki davranışları ile göstereceklerdir.
- 4- Birimlerin görev alanına giren iş ve işlemler günlük hatta saatli olarak çok süratli yürütülecektir.
- 5- Mesai saatlerine titizlikle uyulacak, geç gelme, erken gitme alışkanlıklarına son verilecektir.
- 6- Kurum amirinin yerinde bulunmadığı zamanlarda, yerine, konuları vakıf bir görevli mutlaka bulundurulacaktır.
- 7- Kılık-kıyafet konusunda **Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik** hükümlerine kesinlikle uyulacaktır.
- 8- 02/12/2004 tarihli ve 25658 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan **Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik** ile 01/02/2005 tarihli **Mersin Valiliği İmza Yetkileri Yönergesi**'nde belirtilen hususlara dikkat edilecek, adı geçen Yönetmelik ve Yönergenin tüm görevlilerce öğrenilmesi sağlanacak, yazışmalarda tekide sebebiyet verilmeyecek, günlük, ivedi kayıtlı yazıların gereği derhal yapılacaktır.
- 9- Kamu hizmetlerinin yürütülmesi sırasında, vatandaş ve iş sahipleri ile ilişkilerde yapıcılık, nezaket, anlayış, güler yüz, karşılıklı sevgi ve saygı esas olacaktır.

Talepler süratle değerlendirilecek ve zamanında sonuçlandırılacaktır.

İş sahipleri dışında araçların iş takibine fırsat verilmeyecektir.

T.C.
MERSİN VALİLİĞİ
İl Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : B054VLK4330300-11/974
Konu : Genel Prensipler

22/03./2005

-2-

- 10- Vatandaşın dilek ve istekleri birim amirlerince değerlendirilerek, sonuçlandırılması esas olacaktır. Mümkün olmaması halinde, ilgili Vali Yardımcısına başvurulacak, konunun çözümü burada da sağlanamadığı takdirde, durum makama intikal ettirilecektir.
Vatandaşın yerine getirilemeyen istekleri ile ilgili olarak, yerine getirilememe nedenleriyle birlikte kendilerine izahat verilerek ikna olması sağlanacaktır.
Ziyaretler kısa tutulacak, zamanın gereksiz kullanımına fırsat verilmeyecektir.
- 11- Yatırımlarda gecikmeye meydan vermemek için, ihale hazırlıklarına zamanında başlanıp, belirlenen sürede sonuçlandırılması sağlanacaktır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, ilgili Yönetmelikler, Kamu İhale Kurulu Kararları ve Tebliğleri hükümlerine göre işlem yapılacaktır.
Yapılan yatırımlar dikkatle takip edilerek, kısa sürede sonuçlandırılmasına çalışılacaktır.
- 12- Okullarda, kamu kurum ve kuruluşlarında hırsızlığı önlemek amacıyla; 24 saat esasına göre bir görevli binanın giriş kapsamında bulundurulacak, imkanlar dahilinde kamera sistemi kurulacak, memurlar için kart sistemi uygulanacak, bina ve büro içinde memurlar tanıtma kartlarını sol ceket yakasına veya gömlek cebine asacaktır. Koruyucu Güvenlik Talimatında belirtilen esas ve usullere titizlikle uyulacaktır.
- 13- Sivil savunma konularına yönelik çıkartılan kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen hükümlere riayet edilecek, sivil savunma birimlerinde görevli personelin daha etkin ve verimli çalışabilmeleri için ihtiyaçları karşılanacak, birim amirleri konuya gereken özeni gösterecektir.
- 14- Dairelerde büroların, tertip, düzen, temizlik ve güvenliğine özen gösterilecek, temizlik mesai bitiminden sonra veya mesai başlamadan önce yapılacaktır. Bürolarda gereksiz malzeme ve eşya bulundurulmayacak, her büronun güvenliğinden sorumlu bir memur görevlendirilecektir.
- 15- Bayram ve Resmi törenlere birim amirleri gerekli ilgiyi göstereceklerdir. Çelenk sunuşlarında aksama olmaması konusunda çelenk sunan daire ve kuruluşlar, ilgili yönetmelik hükümlerine uygun hareket edeceklerdir. **Resmi Bayramlar ve Anna Günlerinde Anıtlara Konulacak Çelenklerin Hazırlanma, Taşınma ve Sunulması Hakkında Yönetmelik ile Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği** hükümlerine kesinlikle uyulacaktır.
- 16- Motorlu taşıtların egzozlarından kaynaklanan hava kirliliğini önlemek amacıyla İl Jandarma Komutanlığı ve İl Emniyet Müdürlüğüne yapılan trafik kontrolleri sırasında egzoz emisyon ölçüm pulu sorulacaktır.
- 17- Türk Gıda Kodeksine aykırı kaçak çayla ilgili Çay-Kur Pazarlama Bölge Müdürlüğü ile Tarım İl Müdürlüğüne işbirliği içerisinde çalışmalar yapılacaktır.
- 18- Vali Yardımcıları ile kurum amirleri, 15 günde bir toplantı yaparak, karşılaşılan sorunlara çözüm arayacaklardır.
- 19- Birim amirleri hizmetin kısa sürede sonuçlandırılmasını sağlamak amacıyla ilçelerle ilgili konularda mutlaka Kaymakam ile istişarede bulunacaklar, hizmetin daha iyi yürütülmesi için ilçeye giden yetkili ve görevliler Kaymakama bilgi vereceklerdir.

T.C.
MERSİN VALİLİĞİ
İl Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : B054VLK4330300-11/974
Konu : Genel Prensipler

22/03./2005

- 20- Kurum ve kuruluşlardaki bayraklarla, bayrak direkleri Türk Bayrağı Kanunu ile ilgili tüzükte belirtilen özellikleri haiz olacak, yırtık ve solmuş bayraklar değiştirilecektir. Bayraklar, ilgili Tüzük hükümleri gereğince zamanında göndere çekilip, zamanında indirilecektir.
- 21- Kamu harcamalarında tasarrufa özen gösterilecek, bu konuda çıkarılmış Başbakanlık ve Bakanlık genelgeleri ile belirlenen esas ve kurallara riayet edilecektir.
- Kurum amirleri, tasarrufa yönelik benzer uygulamalar geliştirip, tüm personelin azami tasarrufa yönelmelerini sağlayıcı tedbirler alacaklardır.
- 22- Mevcut bilgisayar sistemlerinden azami istifadenin sağlanması için; gereksiz program, oyun ve internet içeriği bilgisayarlara yüklenmeyecektir. Sistem güvenliği için tüm kullanıcılar bilinçlendirilecek, internette iş konusu dışında gereksiz ve yasal olmayan sitelere kesinlikle girilmeyecek, e-posta hizmetlerinin yaygınlaştırılması için kurumlarca gereken çalışmalar yapılacaktır.
- 23- Bugüne kadar yayınlanan tüm genelge, genel emirler gözden geçirilerek uygulamada birlik ve düzen sağlanmasına özen gösterilecektir.
- Genelge tüm memurlara imza karşılığı tebliğ edilecektir.
- Bilgi ve gereğini rica ederim.

A.Atilla OSMANÇELEBİOĞLU
Vali

DAĞITIM :

Gereği :

Vali Yardımcılarına

Kaymakamlıklara

Kamu Kurum ve Kuruluşlarına

Bilgi :

Akdeniz Bölge ve Garnizon Kom.na

Mersin Cumhuriyet Başsavcılığına

Mersin Üniversitesi Rektörlüğüne

.../03/2005 V.H.K.İ : A.GÜNEŞ

.../03/2005 Müd : R.KUYUGÖZ

.../03/2005 Vali Yrd. : A.TOTUK