İLÇE KAYMAKAMIMIZ SAYIN M. NURİ ÇETİN BEYİN ÇALIŞMA PRENSİPLERİ

 İlçemizde Kamu Hizmetlerinin etkin, hızlı ve verimli şekilde yürütülmesi, vatandaşlarımızın devletten, ilgili kurum ve kuruluşlardan beklentisini en iyi şekilde karşılanması, vatandaşlarımız 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 iş birliğini sağlanması önem taşımaktadır.

 Bu itibarla, 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 40 ıncı maddesi, 11 Aralık 2012 Salı günü saat 14.00’ te başkanlığımda kurum amirlerimizle yapılan toplantı da belirtildiği gibi aşağıda belirtilen hususlara uyulması gerekmektedir.

1. Kamu hizmetleri yürütülürken Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlara,

Demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti anlayışına, Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün çağdaş uygarlık seviyesinin üzerine çıkma hedefi doğrultusunda, temel insan hak ve özgürlüklerine saygılı, her türlü eylem ve işlemlerin hukuk kurulları içerisinde yerine getirmeye özen gösteren bir anlayış, idaremizin temel kuralı olacaktır.

1. 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu Kamu Kurum ve Kuruluşlarımız tarafından özenle

Uygulanacaktır. Birim Amirlerimiz Kanunun 7. Maddesinde “Türk Bayrağı; yırtık, sökük, yamalı, delik, kirli, soluk, buruşuk veya layık olduğu değeri zedeleyecek herhangi bir şekilde kullanılmaz. Amir hükmü doğrultusunda kurumlarına ait bina ve eklentilerindeki Türk Bayraklarından sorumlu olup, uygulamada hiç bir aksaklığa meydan verilmeyecektir.

1. Kamu hizmetleri sunulurken, sivil toplum örgütleri ve basın-yayın (medya)

Mensuplarıyla ilişkilere önem verilecektir.

1. Resmi yazışmalar, 5442 İl İdaresi Kanunu, Resmi yazışmalarda uygulanacak Esas ve

Usul Hakkında Yönetmelik, Valilik imza yetkileri ve yetki devri yönergesi ile Varto Kaymakamlığı İmza Yetkileri Yönergesine uygun olarak yapılacaktır.

 Yukarıda belirtilen kurullara aykırı olarak yapılan yazışmaların kurumların gereksiz sürtüşmelerine yol açtığı gibi, verilen kamu hizmetlerini de olumsuz etkilemektedir. Ayrıca, Mülki Makam aracılığıyla yapılması gereken yazışmalar usulüne uygun yapılacaktır. Uygulamaların takibinden kurum amirleri sorumludur.

1. Kamu Görevlileri, yürürlükteki mesai saatlerine titizlikle uyacaklar ve mesai

Saatlerinde verimli bir şekilde hizmet sunacaklardır.

1. Kurumlarımız tarafından mevzuat değişikleri yakında takip edilerek hizmet içi

Eğitimler düzenli olarak yapılacaktır.

1. Hem Kamu hayatında hem de özel hayatta başarıyı getiren önemli faktörlerden biri de

Disiplindir. Personel ile ilişkilerde disiplin ve otorite zaafına yol açacak davranışlardan tüm kamu personeli kaçınacaktır.

1

1. Tüm kamu görevlileri, resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını,

hizmet içindeki ve dışındaki davranışları ile gösterecektir.

1. Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde vatandaşlarımız ve iş sahipleriyle ilişkilerde

yapıcılık, nezaket, güler yüz ve karşılıklı sevgi ve saygı esas olacaktır.

 Vatandaşlarımızın talepleri süratle değerlendirilecek, vatandaşlarımız dışında aracıların iş takibine fırsat verilmeyecektir.

1. Vatandaşlarımızın dilek ve istekleri ilgili biriminde, birim amirince değerlendirilecek

ve sonuçlandırılması esas olacaktır.

1. Kamu kurum ve kuruluşlarında, okullarda gerekli güvenlik tedbirleri alınacaktır.
2. Dairelerin tertip, düzen, temizlik ve güvenliğine özen gösterilecektir.

Hükümet Konağının genel tertip ve düzeninde Malmüdürü ve Yazı İşleri Müdürü

Sorumludur. Her daire amiri kurumunun düzen ve tertibine en üst seviyede ilgi ve alaka gösterecektir.

1. Milli ve Dini Bayramlarda birim amirleri en üst seviyede ilgi ve alaka gösterecektir.
2. Kurum Amirlerimiz, kurumlarına yönelik sorunları çözmek için mahiyetiyle belirli aralıklarla

toplantılar yapıp çözüm arayacaklardır.

1. Kamu harcamalarında en üst düzeyde tasarrufa özen gösterilecektir.
2. Kamu araçlarının bakım ve onarımına özen gösterilecektir. İlçe dışına araç

görevlendirmelerinde makam onayı alınacaktır.

1. Kurum izin bilgilendirme mekanizması her zaman aktif tutulacak. Makamca bilinmesi

gereken bütün konular birim amirince ivedi olarak makama bildirilecektir.

1. Kurumlar arası dayanışma ve iş birliğine en üst seviyede önem verilecektir.

Adli Makamların bilgi ve belge taleplerine en kısa sürede cevap verilecektir.

Bilinmelidir ki, İdarenin bütün eylem ve işlemleri yargı yoluna açıktır.

 Yukarıda belirtilen tüm hususların, kurum ve birim amirleri tarafından personele tebliğini sağlanarak tüm personelimizin çalışmalarında başarılar dilerim