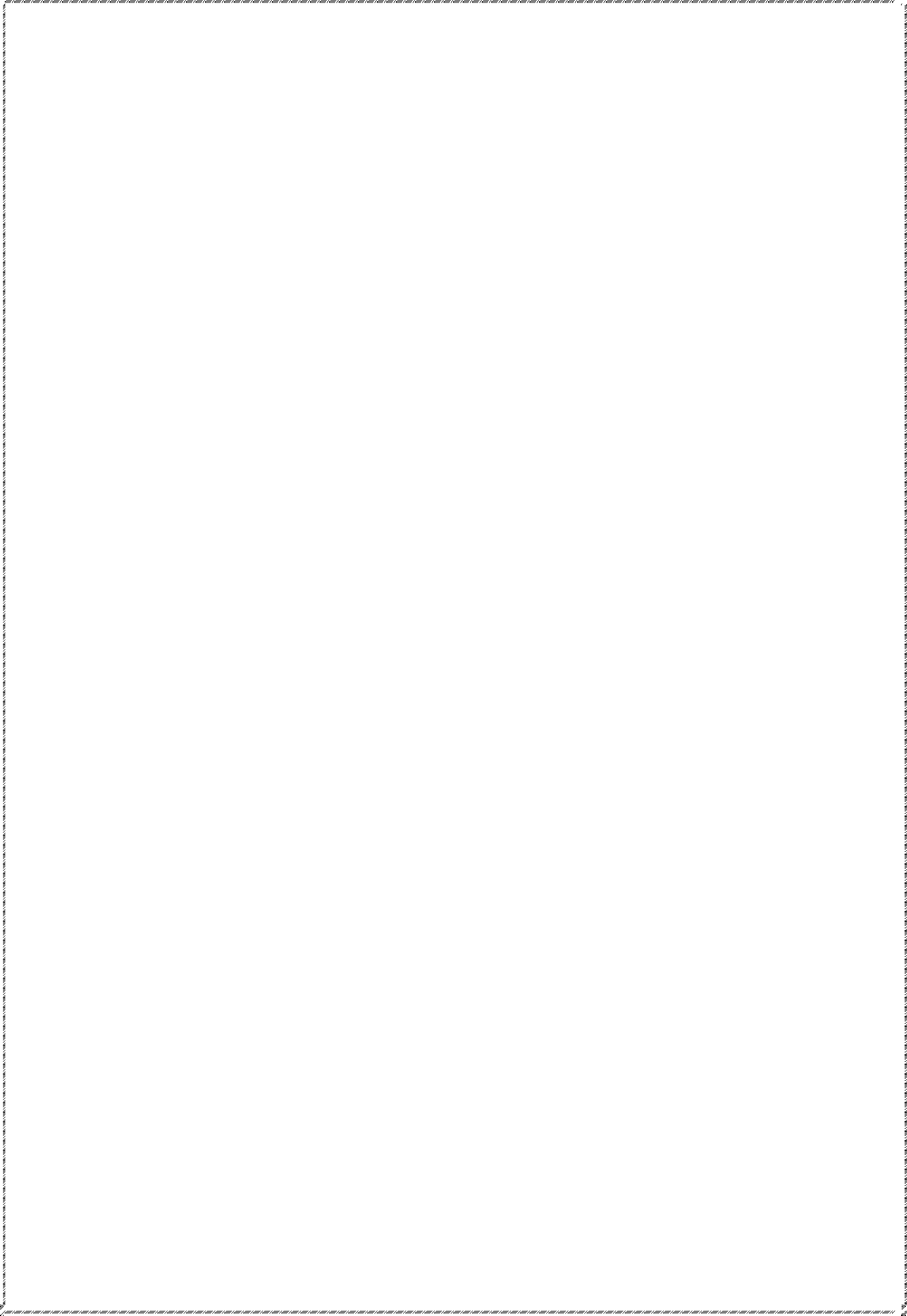
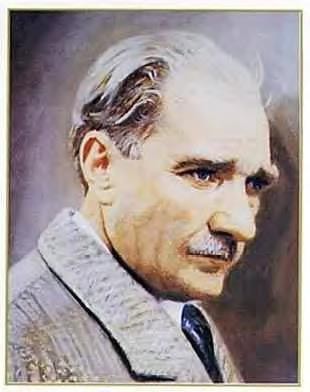


HAZRO ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ

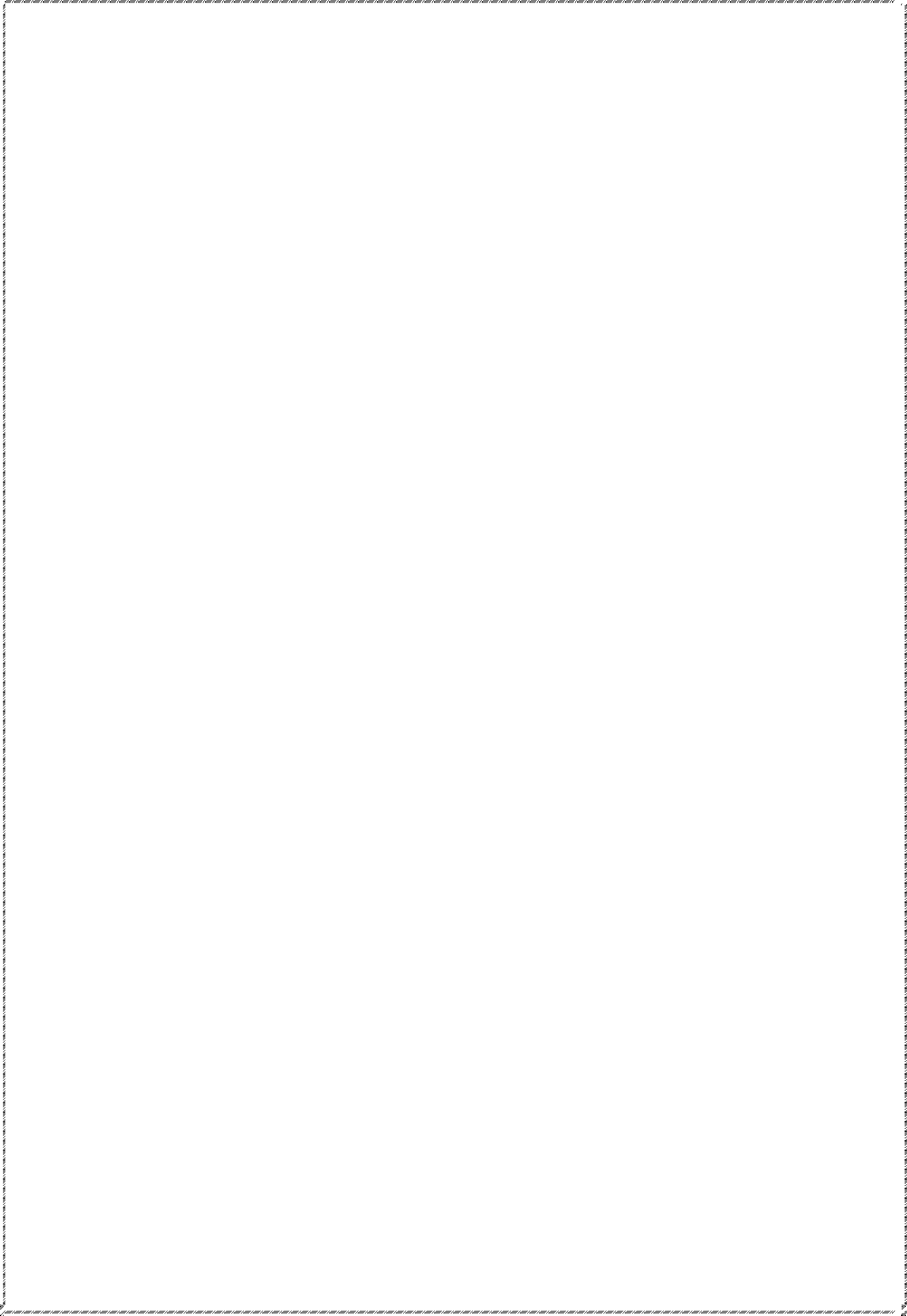
2024-2028 STRATEJİK PLANI



***Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”***

***M. Kemal ATATÜRK***

**İSTİKLÂL MARŞI**



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;

O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım. Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,

Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va'dettiği günler Hak'ın...

Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı: Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.

Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı: Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ? Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!

Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,

Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli. Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-

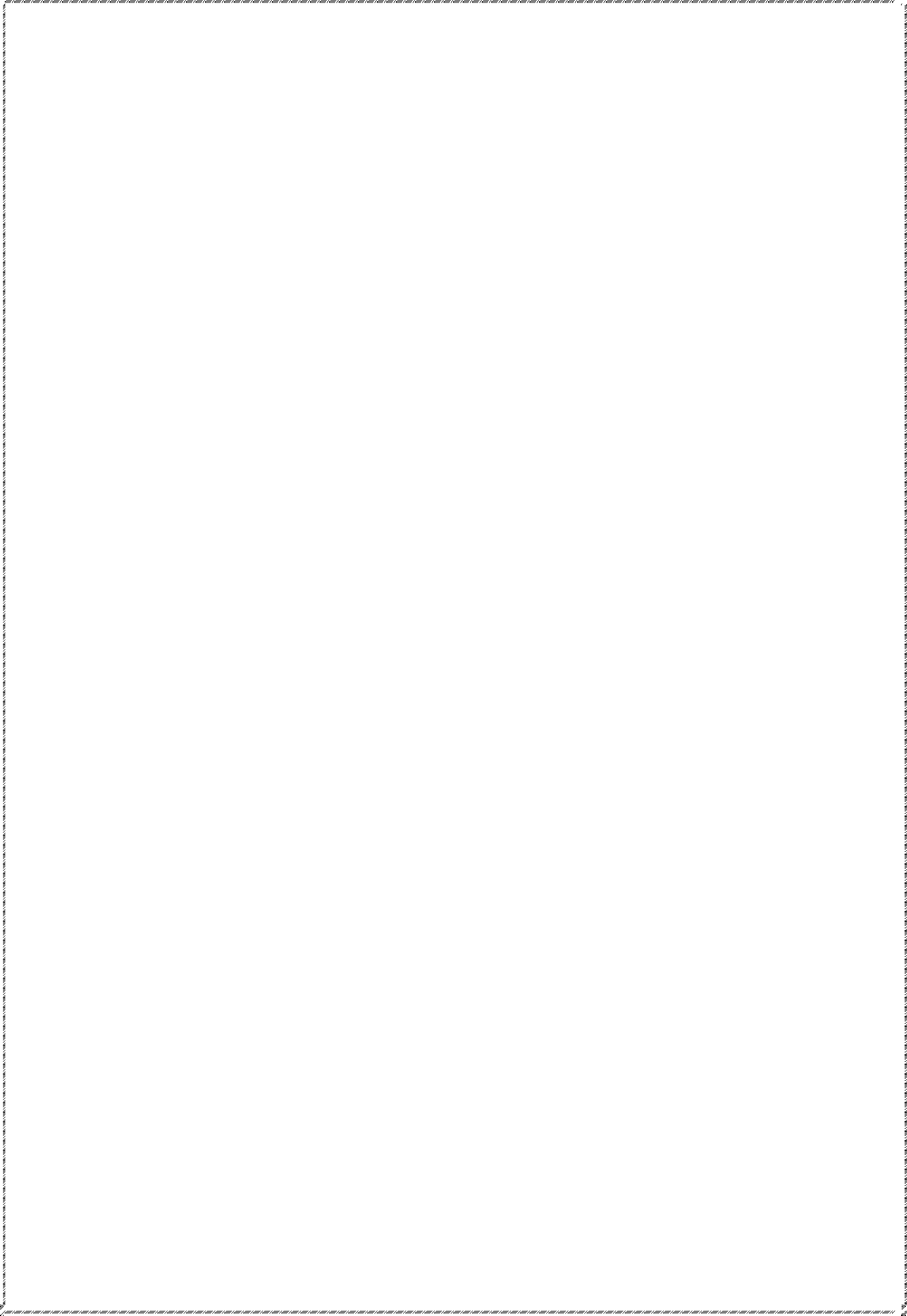
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

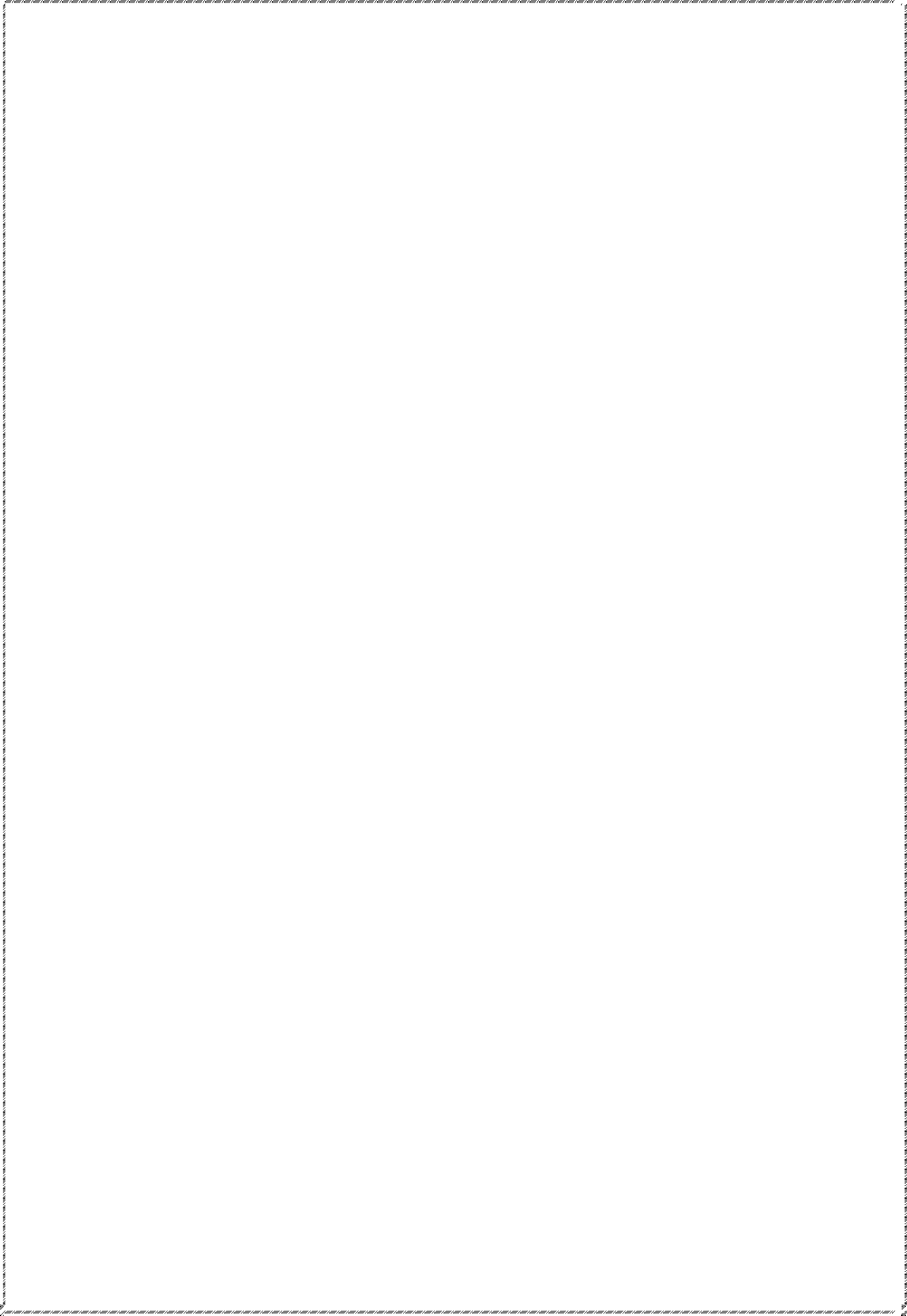
O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım, Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;

O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

**Mehmet Âkif ERSOY**



SUNUŞ

Stratejik plan yaklaşımı, geleceğe hazır olmayı değil, geleceği bizzat yaratmayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünden yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak yeterli değildir. Onu değerli kılacak, kurumun planlama ekiplerinin doğru, uygulanabilir kararlar alabilme yeteneği ve alınan kararlar ile planlanan faaliyetlerin başarıyla uygulanabilme gücüdür. Mevcut durum ve yapıda, yıllarca hep aynı şeyleri görmüş ve aynı tepkileri göstermişsek, bakış açımızı, yönümüzü hiç değiştirmemişiz demektir. Bu yüzden stratejik plan, her şeyden önce kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Bu planlama yapılırken, tüm kurum çalışanları ile eşgüdüm sağlanmalıdır.

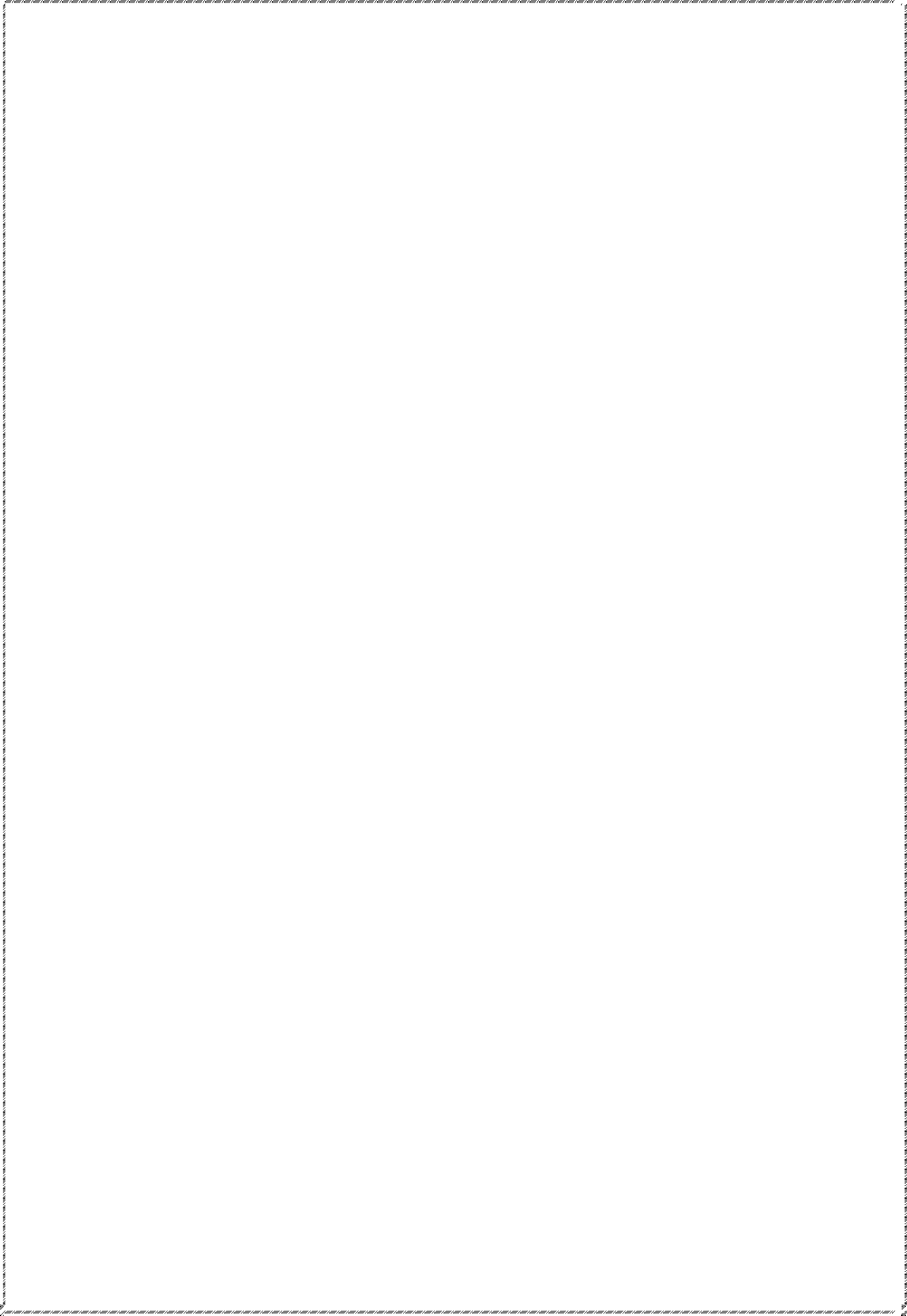
Öğretmenevlerinin amacı kar etmekten ziyade, kamusal hizmettir. Öncelikle tüm Milli Eğitim Bakanlığı personeli olmak üzere, diğer tüm kamu çalışanlarının ve tesislerimizden yararlanmak isteyen tüm yurttaşlarımızın rahatlığıdır.

Bu stratejik plan; vizyonumuz, misyonumuz ve ilkelerimizden ödün vermeden yukarıda sıraladığımız hizmetleri vermek üzere düşünülmüş ve bizi hedeflerimize götürecek biçimde tasarlanmıştır.

**Mehmet Hanifi EFE**

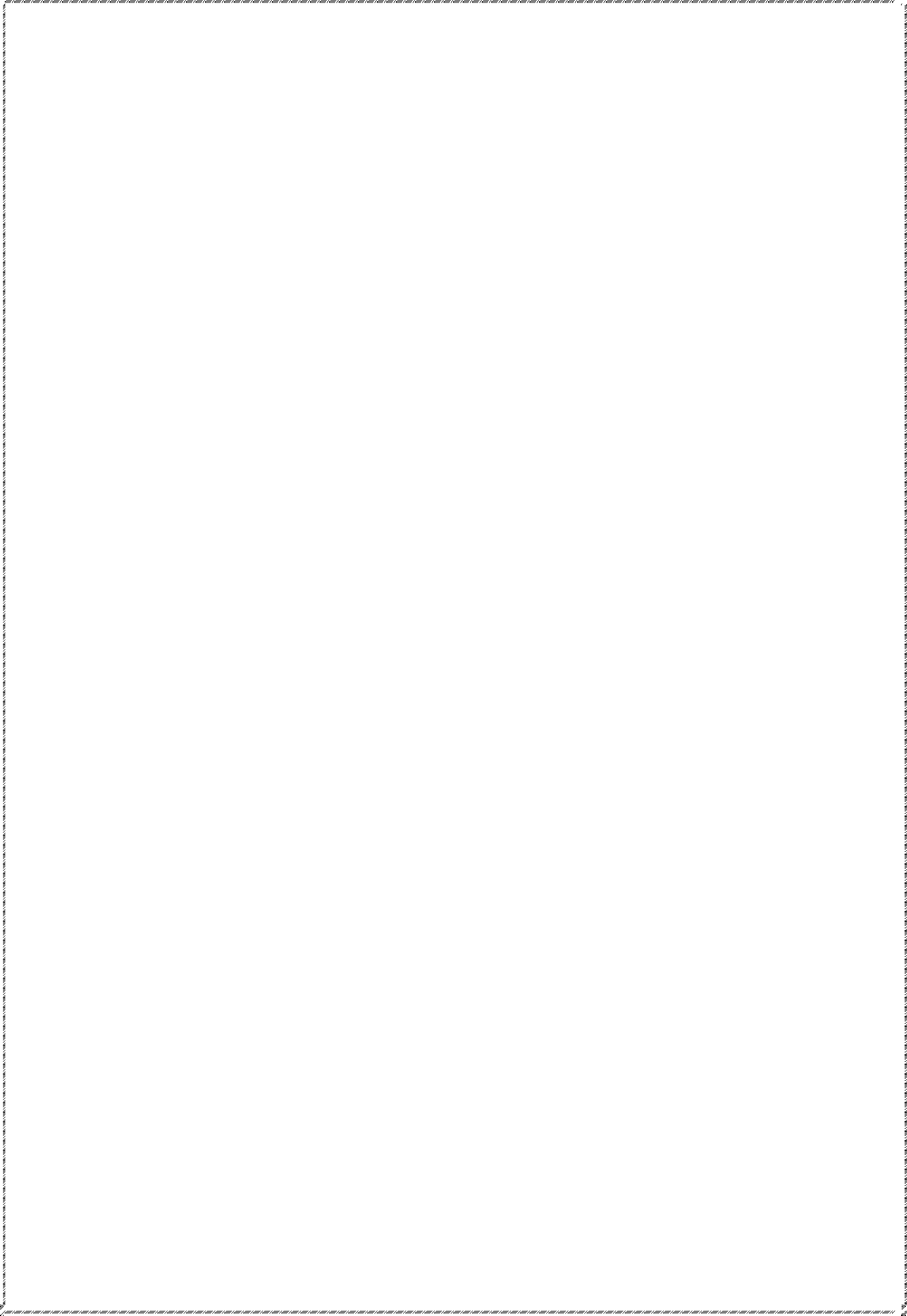
**Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürü**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| **Kurum Adı** | **Hazro Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü** |
| **Kurum Statüsü** | **Kamu Kurumu** |
| **Kurumda Çalışan Personel** | **Yönetici : 2**  **Hizmetli : 1**  **Geçiçi İşçi : 3** |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| **Kurum Telefon ve Faks** | Tel. : 0412 671 20 08  Fax. : 0412 671 24 07 |
| **Kurum WEB Adresi** | [**https://hazroogretmenevi.meb.k12.tr**](https://hazroogretmenevi.meb.k12.tr) |
| **Mail Adresi** | [Hazroogretmeneviveaso@gmail.com](mailto:Hazroogretmeneviveaso@gmail.com)  764055@meb.k12.tr |
| **Kurum Adresi** | **Hürriyet Mahallesi Şehitlik Caddesi No: 62 Hazro/Diyarbakır** |
| **Kurum Müdürü** | **Mehmet Hanifi EFE** |
| **Kurum Müdür Yardımcısı** | **Engin GÖKBUDAK** |
| **Kurum Çalışan Personelleri** | **Resepsiyon : DENZİ DOLAN**  **Geçici İşçi(Aşçı): Abdurrahman KAPLAMA**  **Geçici İşçi(Aşçı Yrd.): Şahin KAPLAMA**  **Geçici İşçi(Aşçı Yrd.): Ekber DÖNEN** |



## BÖLÜM

### STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ROGRAMI



|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| **SUNUŞ** |  |
| **GİRİŞ** |  |
| **1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| **1.1. Amaç** |  |
| **1.2. Kapsam** |  |
| **1.3. Yasal Dayanak** |  |
| **1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi** |  |
| **1.5. Çalışma Takvimi** |  |
| **2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| **2.1. Tarihsel Gelişim** |  |
| **2.2. Mevzuat Analizi** |  |
| **2.3. Bina Durumu, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler** |  |
| **2.4. Paydaş Analizi** |  |
| **2.5. Kurum İçi Analiz** |  |
| ***2.5.1. Örgütsel Yapı*** |  |
| ***2.5.2. İnsan Kaynakları*** |  |
| ***2.5.3. Teknolojik Düzey*** |  |
| ***2.5.4. Mali Kaynaklar*** |  |
| ***2.5.5. İstatistikî Veriler*** |  |
| **2.6. Çevre Analizi** |  |
| ***2.6.1. PEST-E Analizi*** |  |
| ***2.6.2. Üst Politika Belgeleri*** |  |
| **2.7. GZFT Analizi(SWOT Analizi)** |  |
| **2.8. Sorun Alanları** |  |
| **3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| **3.1. Misyon** |  |
| **3.2. Vizyon** |  |
| **3.3. Temel Değerler ve İlkeler** |  |
| **3.4. Temalar** |  |
| **3.5. Amaçlar** |  |
| **3.6. Hedefler** |  |
| **3.7. Performans Göstergeleri** |  |
| **3.8. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme** |  |
| ***3.8.1. Eylem Planları*** |  |
| **3.9. Stratejiler** |  |
| **4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| **4.1. Raporlama** |  |
| **4.1.1. İzleme Raporları** |  |
| **4.1.2. Faaliyet Raporları** |  |
| **EKLER** |  |

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

Bu stratejik plan dokümanı ile kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri, dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak; ayrıca konuklarımızdan gelen talepleri dikkate alıp, katılımcılığı

önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturulması amaçlanmıştır.

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

**Bu stratejik plan dokümanı Hazro Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.**

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

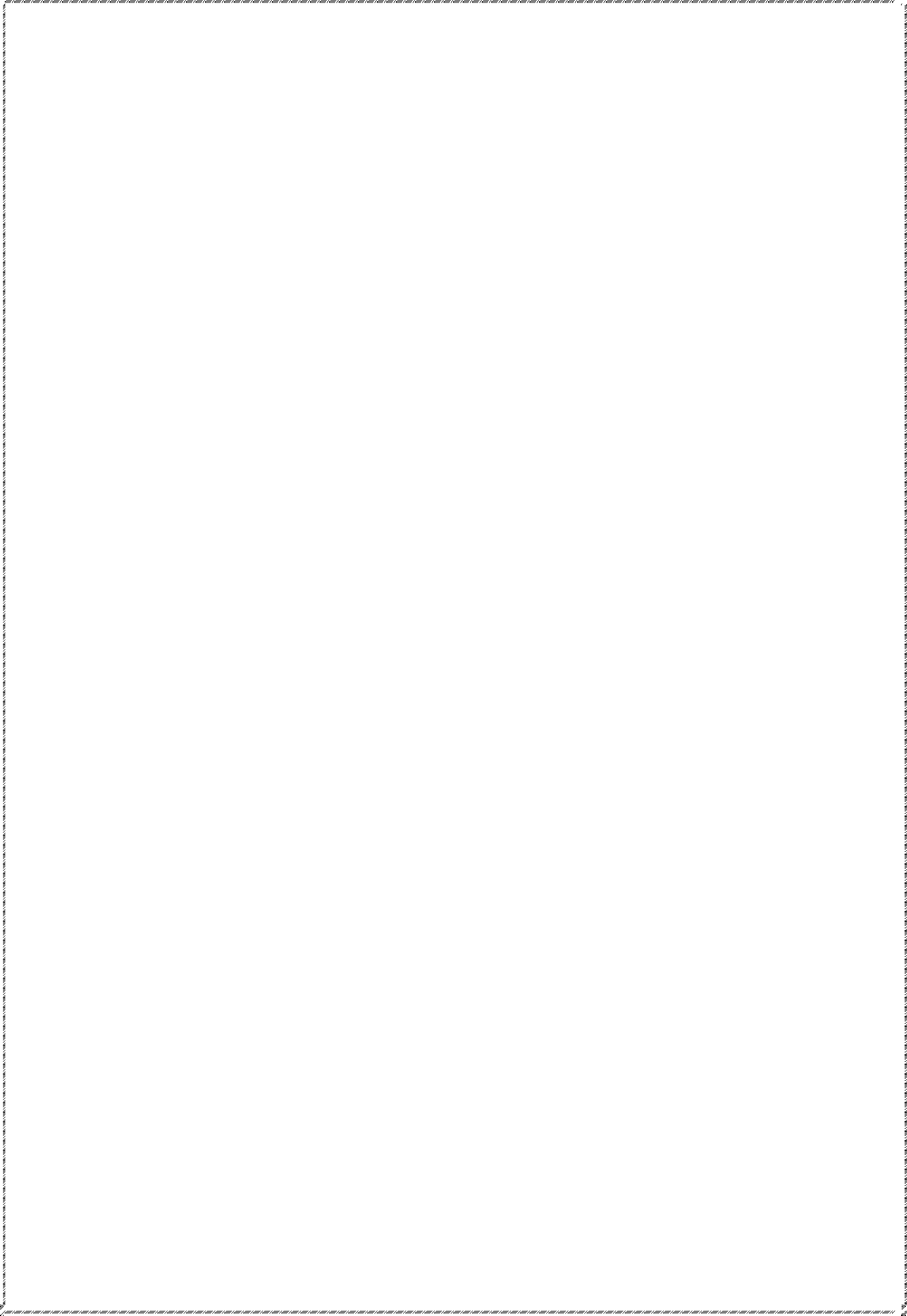
|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

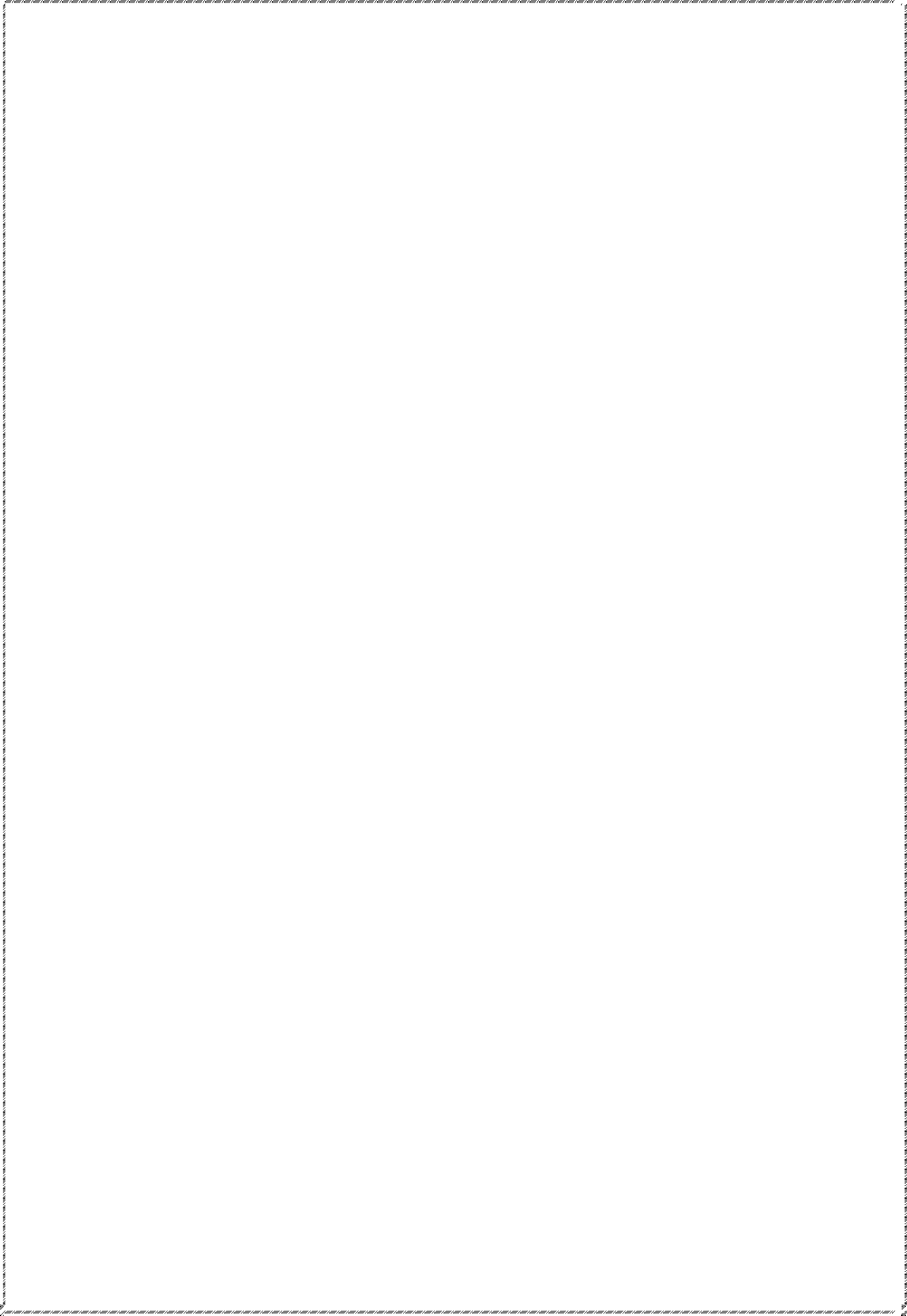
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mehmet Hanifi EFE | Kurum Müdürü |
| **2** | Engin GÖKBUDAK | Yardımcı Personel |
| **3** | Deniz DOLAN | Resepsiyon |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Engin GÖKBUDAK | Kurum Müdür Yardımcısı |
| **2** | Deniz DOLAN | Yardımcı Personel |
| **3** | Abdurrman KAPLAMA | İşçi |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ EK-3**

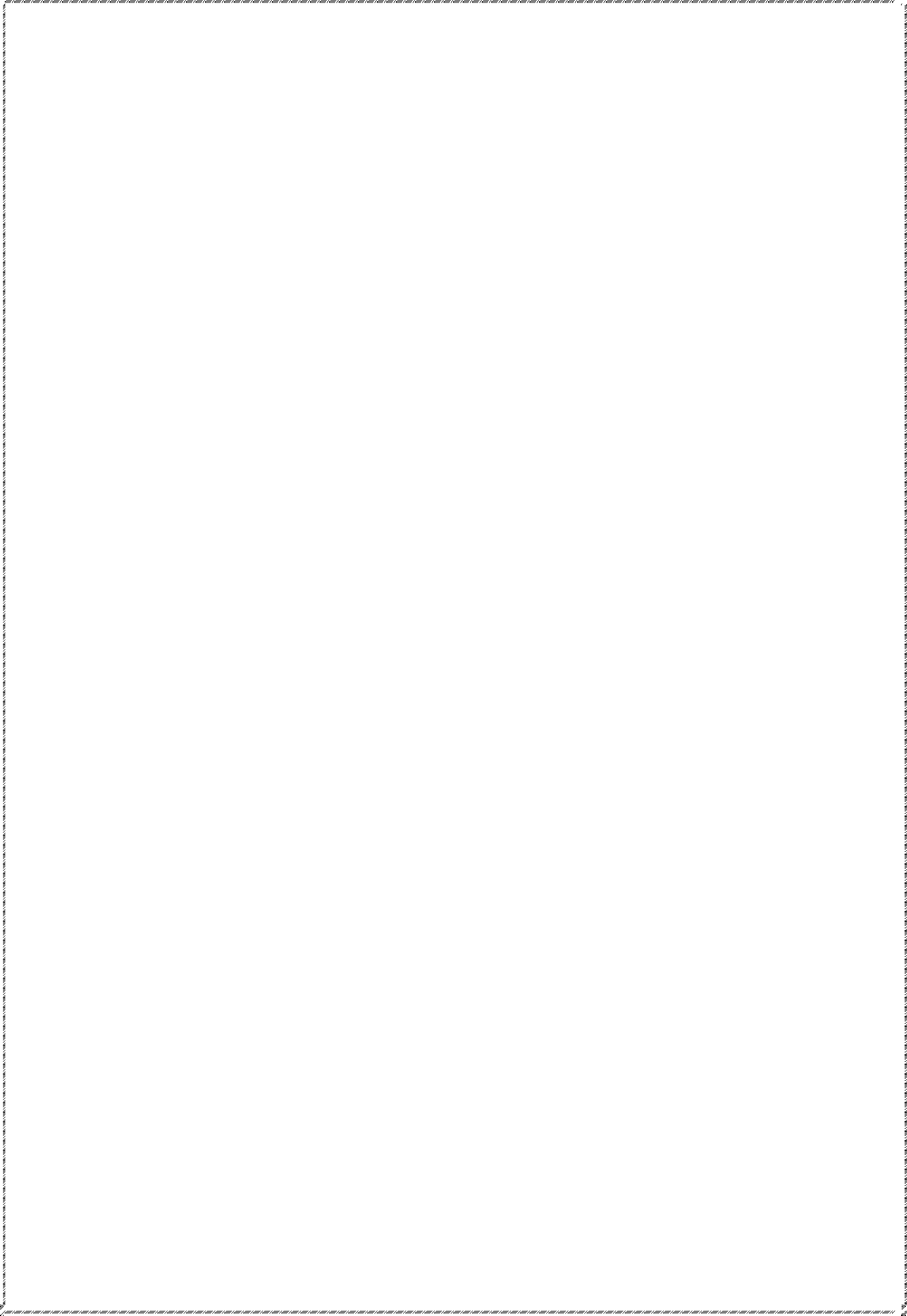


|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Strateji Plan Adımları: | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK |
| Stratejik Planlama Ekibinin  AR-GE Birimine Bildirilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Planlama  Eğitimlerinin Verilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Durum Analizi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tarihsel Gelişim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mevzuat Analizi, Faaliyet  Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş  analizi,örgütsel yapı,  teknolojik düzey, insan  kaynakları, mali kaynaklar, PEST,GZFT analizleri) ve üst politikalar. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gelişim Alanları Tespiti |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Geleceğe Yönelim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Misyon-Vizyon-Temel  Değerler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Temalar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İl AR-GE Değerlendirmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Amaçlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedefler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Performans Göstergeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejiler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faaliyet ve Projeler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Maliyetlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İzleme ve Değerlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planın kurum çalışanları bilgisi dahilinde revize  edilmesi. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planın kurum müdürlüğünce onaylanması ve kurum web sayfasında  yayınlanması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planın kurum web  sayfasında yayınlanması ve e-posta yoluyla İl AR-GE  birimine gönderilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



## BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

Kurumumuz 01/04/2015 yılında Hazro Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak hizmet vermeye başlanılmıştır.

Hazro Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü, konaklama Lokal Halı Saha Tenis Kordu ve Basketbol Sahası ve Yemekhaneden oluşmaktadır. Hizmet ünitelerinin azlığına karşın, binamızın merkezi bir yerde olması ulaşım, güvenlik başta olmak üzere pek çok konuda avantajlı hale getirmiştir. Öğretmeneler ve kamu çalışanları başta olmak üzere, ilçemize çeşitli sebeplerle gelen misafirlerimizin kaliteli hizmeti ucuza aldıkları bir tarzda hizmet sunmaktadır.

* 1. **MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | | | |  |
| **Tarih** | | **Sayı** | | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | | 12056 | | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | | 25269 | | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı  Kanunu |
| 24/12/2003 | | 25326 | | 5018 | Kamu Mali Yönetimi  Kontrol Kanunu |
|  | | | | | | |
| **YÖNETMELİK-YÖNERGE** | | | | | | |
| Yayımlandığı Resmi  Gazete/Tebliğler Dergisi | | | Adı | | | |
| Tarih | Sayı | |  | | | |
| 26.5.2006 | 26179 | | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | | | |
| 2013 | | | MEB Öğretmenevi , Öğretmenevi ve ASO Uygulama Yönergesi | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PLANIN DAYANDIĞI DİĞER REFERANS KAYNAKLARI** | |
| **Sıra** | **Adı** |
| 1 | DPT-Kamu Kuruluşları Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 2 | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| 3 | TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları |
| 4 | MEB Şura Kararları |
| 5 | Diğer Kaynaklar |

#### BİNA DURUMU, FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

* + 1. **Binanın Özellikleri:**

Binamız tek katlı olup Konaklama ve Lokal bölümlerinden oluşmaktadır.. Lokal bölümünde; İdare odası, Resepsiyon, Erkek bayan Lavabosu, Mescit bölümü bulunmaktadır. Konaklama bölümlerinde; odalarımız bulunmaktadır.

Isınma elektrikli klimalarla yapılmaktadır, her odada bulunan termosifonlarla sıcak su sağlanılmaktadır. Koridorlar ve odalar laminat parke ile döşelidir Lavabolar ve WC’ ler boydan boya fayans döşenmiştir. Her odada televizyon, buzdolabı ve klima, termossifon ve kendi lavabo wcsi mevcut olup, internet bağlantılı wi-fi hizmeti sunulmaktadır.

* + 1. **Odaların Durumu :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tek Kişilik**  **Odalar** | **Çift Kişilik**  **Odalar** | **Üç Kişilik Odalar** | **Üç Dört ve Beş Kişilik Odalar** | **Süit Odalar** | **Toplam** |
| **1** | **3** | **1** | **2** | **0** | **7** |

Kurumumuz 16 yatak kapasitesindedir. Bütün odalarında, sınırsız Wi-fi internet bağlantısı,merkezi uydu sistemine bağlı led tv’ler, buzdolabı, ortopedik yatak setleri, klima ve termesifon ve diğer gerekli eşyalar ile banyo ve lavaboları mevcuttur. Konaklama ünitesinde her türlü temizlik günlük yapılmaktadır

* + 1. **Dinlenme Salonu Durumu :**

****

Üyelerimiz ve konuklarımızın oturup sohbet edebilecekleri; gazete, kitap ve dergi okuyabilecekleri bir okuma salonumuz vardır.

* + 1. **Depo Durumu :**

Kurumumuzun giriş katındaki bazı birimler depo olarak kullanılmaktadır.

* + 1. **İdare Odalarının Durumu :**

Bir müdür odası vardır ve Müdür Yardımcısıyla beraber ortak kullanılmaktadır.

* + 1. **Lokal Durumu :**

****

Kurumumuzda lokal bölümü şu an aktif durumdadır.

* + 1. **WC – Lavabolar- Çamaşırhanenin Durumu :**

Giriş kattaki lavabolar bay ve bayan konuklarımıza ayrılmıştır. Ayrıca giriş katta çamaşırhane ile ütü odalarımız mevcuttur.

* + 1. **Bahçe Durumu :**

Kurumumuza ait bahçe alanı bulunmamaktadır.

**Ürün ve Hizmetler :**

|  |  |
| --- | --- |
| Misafir kayıt, kabul ve rezervasyon işleri | Bilimsel araştırmalar |
| Bilgi edinme hakkının kullanılması | Toplum hizmetleri |
| Muhasebe, bütçe, gelir ve gider işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Günlük temizlik, hijyen ve bakım işleri | Yaygın eğitim (seminer, kurs ) |
| Güvenlik işleri | Dilekçe hakkının kullanılması |
| Personel işleri | Proje hazırlama işleri |
| Resmi yazışmalar | Hesap verilebilirlilik işleri |
| Konuk sağlığı ve güvenliği | Kontrol ve denetim işleri |
| Hizmet sektöründe okuyan öğrencilere staj  çalışmaları | Kurum çevre ilişkileri |
| Misafirlerimize yönelik tanıtıcı rehberlik işleri | Kurum web sayfası işleri |
| Kurum ünitelerinde uygulanacak fiyat tespit  işleri |  |

**ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| Kurum Yöneticileri | Milli Eğitim Bakanlığı |
| Kurumun Diğer Çalışanları | Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü |
| Danışma Kurulu Üyeleri | Diyarbakır Valiliği |
| Kurumun Diğer Üyeleri | Diyarbakır Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Misafirlerimiz | Diyarbakır Merkez ve İlçelerdeki Öğretmenevleri |
|  | Hazro Kaymakamlığı |
|  | Hazro Belediyesi |
|  | Hazro İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
|  | İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarımız |
|  | Üniversiteye Bağlı Yüksek Okullarımız |
|  | Konuklarımız |
|  | Yerel Meslek Kuruluşları ve Yerel Medya |
|  | Hayırsever İş adamları |
|  | Güvenlik Güçleri |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PAYDAŞIN ADI** | **TÜRÜ** | **KURUMUMUZUN PAYDAŞLA ETKİLEŞİM KONUSU - ALANI** | **PAYDAŞ MATRİSİ** | | | | |
| **YARARLANI CI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** |
|  | MEB, | Dış | Kanun,tüzük,yönetmelik,yönerge |  | X | X |  | X |
|  | Destek | Paydaş | gibi mevzuatla bağlı olunan |  |  |  |
|  | Hizmetleri |  | kurum. |  |  |  |
| 1 | Gen.Müd. |  |  |  |  |  |
|  | İlçe Milli |  |  |  |  |  |
|  | Eğitim |  |  |  |  |  |
|  | Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| 2 | Öğretmenler ve Diğer MEB  Çalışanları | İç Paydaş | Hizmet alan guruplardır. | X | X |  |  |  |
| 3 | Misafirlerimiz | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi  iç paydaş görülmesi daha uygundur. | X |  |  |  | X |
| 4 | Dış Çevre | Dış  Paydaş | Kurumun hizmet alanlarının ve  imkânlarının zenginleştirilmesi | X |  |  |  |  |
| 5 | Dış Çevre | Dış Paydaş | Kurumumuzun stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesinde  Işbirliği. |  |  | X |  | X |

**PAYDAŞ GÖRÜŞLERİNİN ALINMASI:**

Stratejik Planın hazırlanma sürecinde paydaşlarımızla yapmış olduğumuz görüşmeler ve neticesinde yapılan görüşmeler sonuçlarına bakarak içinde bulunduğumuz durumun analizi yapılmıştır. Yapılan analizlere bakılarak geleceğe ilişkin misyon, vizyon ve değerleri belirlemek; stratejik amaç, hedef ve faaliyetler ile değerlendirmeye ilişkin performans göstergeleri tespit edilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ölçüt :** | **Çok İyi (5 )** | **İyi (4)** | **Orta(3)** | **Kötü(2)** | **Çok Kötü(1)** |
| İşletmede karşılanma seviyesi | 5 |  |  |  |  |
| Kayıt süresi ve ilgilenme | 5 |  |  |  |  |
| Bilgilendirme/İletişim | 5 |  |  |  |  |
| Ünitelerin temizliği |  | 4 |  |  |  |
| Odaların genel görünümü | 5 |  |  |  |  |
| Öğretmenevinin genel temizliği | 5 |  |  |  |  |
| Öğretmenevinin geneli ile durumu | 5 |  |  |  |  |
| Kullanılan Ürünlerin Kalitesi |  | 4 |  |  |  |
| Çalışanlarla iletişim düzeyi |  | 4 |  |  |  |

* 1. **Kurum İçi Analiz :**
     1. **Örgütsel Yapı:**

**Kurum Teşkilat Şeması**

Müdür

Danışma Kurulu

Müdür Yrd

Komisyonlar

Kurullar

Büro Hizmetleri

Resepsiyon

Hizmetleri

Yardımcı

Hizmetler

**Kurumda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| Fiyat Tespit Komisyonu | Kurumda uygulanacak ücretleri, alınacak mal ve hizmetin ücretlerini  Araştırıp tespit eder. |
| Satın Alma Komisyonu | Kurumun kendi kaynakları ile alacağı mal ve ürünleri satın alır, ihale  eder. |
| Muayene ve Teslim Alma  Komisyonu | Satın alınan mal ve ürünleri satın alma |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

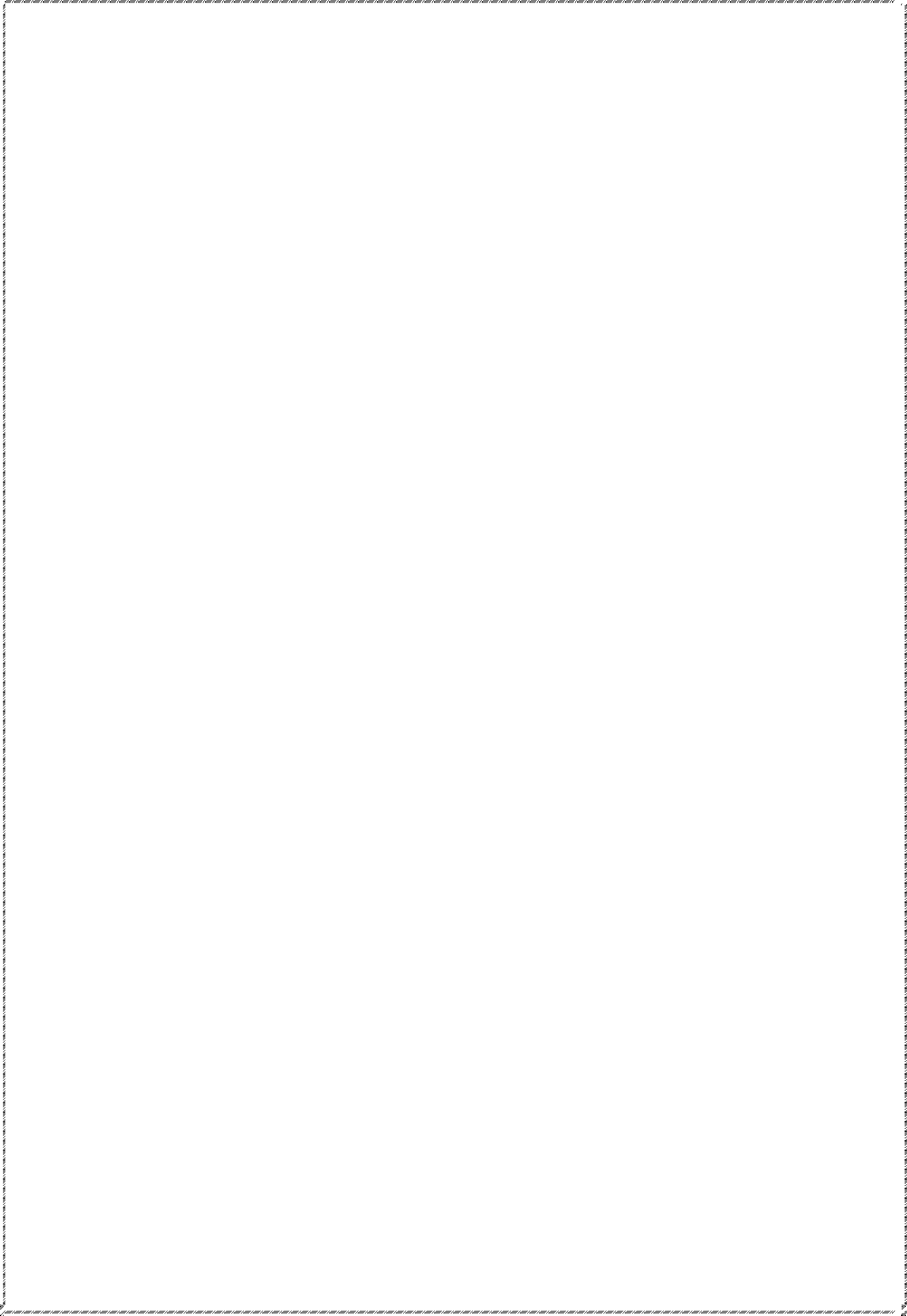
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | x | 1 |
| *2* | Müdür Yrd. | 1 | x | 1 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | - | - |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans | - |  |

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | İlkokul-Ortaokul-Lise | 0 | 0 |
| 2 | Geçici Sigortalı  İşçi | 3 | 0 | İlkokul-Ortaokul-Lise | 1 | 1 |
| Toplam |  | 3 | 0 |  | 1 | 1 |

**Çalışanların Görev Dağılımı :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Kurum Müdürü. | 1. Kurumun idarî, malî ve diğer iş ve işlemlerini, mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve millî eğitim ilkelerine uygun biçimde yürütmek, kurumu yönetmek, temsil etmek ve kurumun harcama yetkilisi görevini yerine getirmek, 2. Kuruma personel alınması, çıkarılması ve çalışanların özlük haklarına ilişkin iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak, 3. Mesleki Yeterlilik Kurumunca kabul edilen ulusal meslek standartlarını dikkate alarak personel seçimi yapmak,   ç) Kurum personelinin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve bu görevlerin yerine getirilmesini sağlamak,   1. Kurum bütçesini hazırlamak, 2. Kurum personeli için sosyal, kültürel ve meslek alanlarında geliştirici güncel   çalışmalar yapmak, yıl içerisinde görev alanlarının gerektirdiği kurs, seminer, faaliyet ve benzeri eğitimlere personelin katılımını sağlamak, |
| **2** | Müdür Yrd | 1. Kuruma ait duyuru, haber ve faaliyetlerin elektronik ortamda duyurulmasını sağlamak, 2. Kurum bilişim hizmetleri ile ilgili gerekli alt yapıların ve kurumsal e-posta hesaplarının düzenli olarak işleyişini sağlamak, 3. Kurumun malî ve istatistikî verilerinin her ay düzenli olarak ilgili modüller üzerinden Bakanlığa bildirilmesini sağlamak. |
| **3** | Memur Sürekli  Sigortalı İşçi | 1. Misafirleri karşılamak ve yol göstermek. 2. Hizmet yerlerini temizlemek, hazır bulundurmak. 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak. 4. Kendisine verilen nöbeti tutmak. Nöbeti süresince kurumun bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. 5. Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdür. 6. Kalorifer görevlisi olarak, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar 7. Bu görevlerini yaparken kurum yöneticilerine ve nöbetçi idarecilere karşı sorumludur. 8. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

Kurumun Teknolojik Altyapısı :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2022** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 2 | YOK |
| Yazıcı | 1 | YOK |
| Tarayıcı | 0 | VAR |
| Fax | 0 | VAR |
| Projeksiyon | 0 | VAR |
| Televizyon | 9 | YOK |
| Kablosuz İnternet  bağlantısı | VAR | YOK |
| Fotoğraf  makinesi | YOK | 1 ADET |
| Kamera | YOK | 1 ADET |
| Kurumun  İnternet sitesi | VAR | YOK |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

**Kurum Kaynak Tablosu :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Konaklama  Gelirleri | 100.000,00 TL |  |  |  |  |
| Yemek Dağıtım Hizmeti Gelirleri | 2.500.000,00 TL |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 2.600.000,00 TL |  |  |  |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 400(m2) | 400 (m2) | 0 (m2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Çok Amaçlı Salon | 0 | 150 m2 |
| Lokal | AÇIK | 95 m2 |
| Okuma Salonu | AÇIK | 95 m2 |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**
     1. **PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi :**

Kurumumuz ucuz ve kaliteli hizmet politikası ile, başta kamu çalışanları olmak üzere alt gelir gurubundaki insanların ilgisini çekmektedir. Geçici ve kısa süreli konaklama ihtiyacı duyan kişilerin, yakın çevrede başka alternatifler az olduğundan, olanında pahalıya geldiğinden ve özellikle bayan misafirler için barınma sorunu daha da fazla olduğundan bu alanda oluşan açığı kapatmaya çalışmaktadır. Kurumumuz ilçemize atanan öğretmenlerin konaklama sorunlarını büyük oranda gidermelerinde etkin konumdadır. Kurumumuz ekonomik seviyesi düşük bir çevrede hizmet sunarken, sınırsız internet erişimi başta olmak üzere, odalarındaki yenilenen elektronik eşyaları ile çevre olanaklarını ve bütçesini zorlayarak hizmet vermektedir.

* + 1. **Üst Politika Belgeleri**

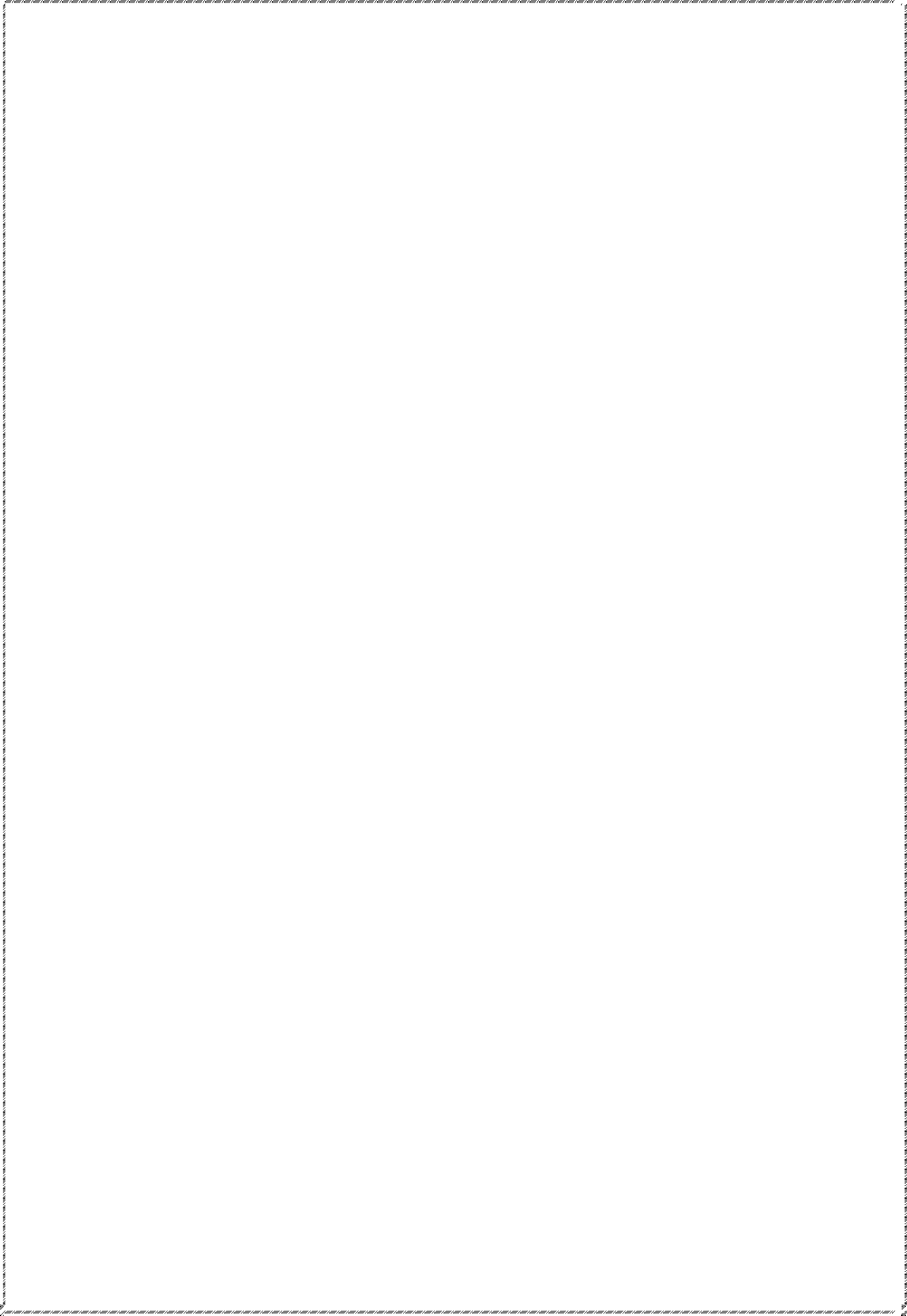
|  |  |
| --- | --- |
| **NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 62. Hükümet Programı |
| **9** | 62. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **11** | MEB Öğretmenevi , Öğretmenevi ve ASO Uygulama Yönergesi |
| **12** | Diğer Kaynaklar |

#### TOWS MATRİSİ

* 1. **GZFT ANALİZİ(SWOT ANALİZİ)**

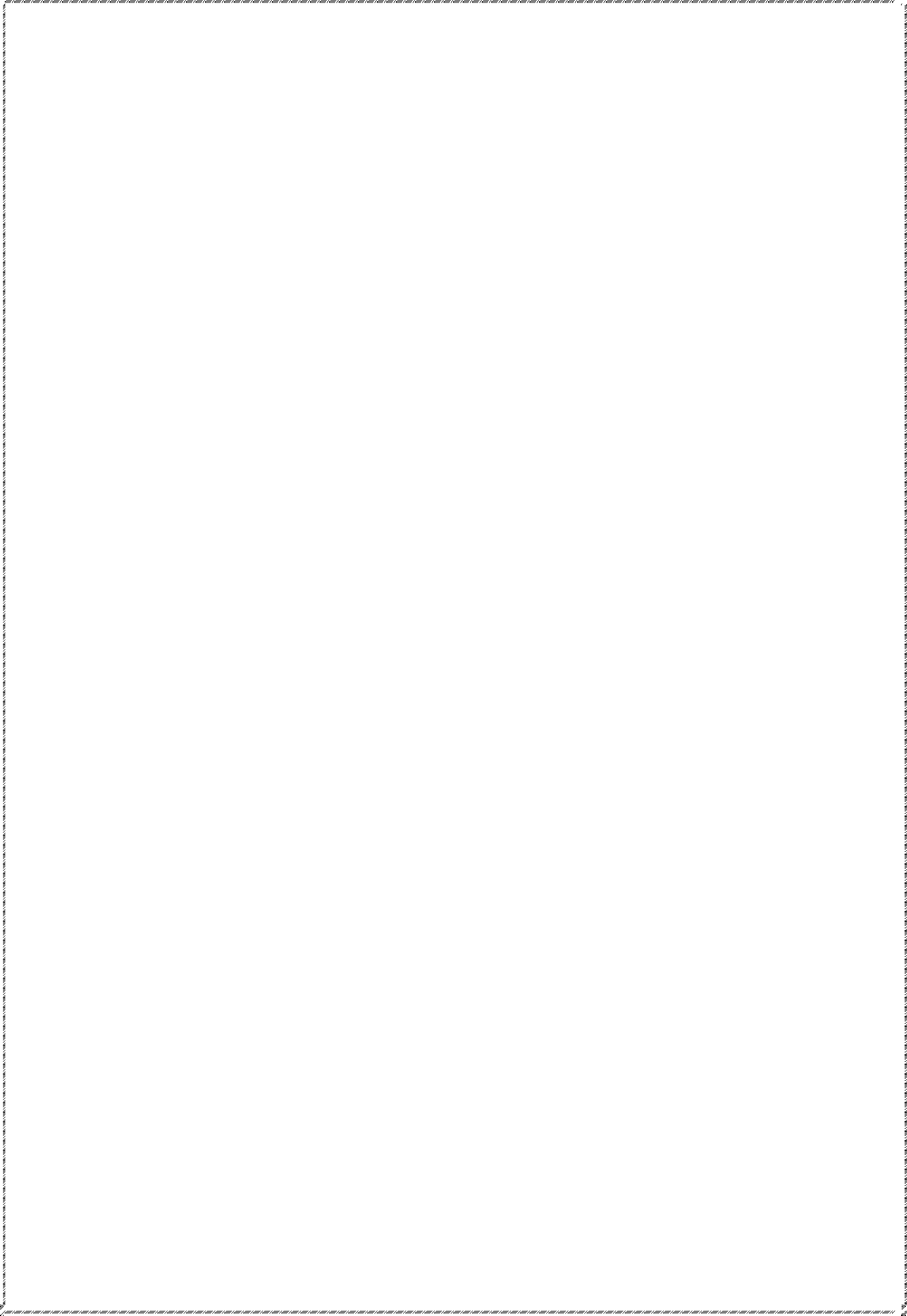
|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Kurum bünyesinde oluşturulmuş, yazılı ve   sözlü olarak belirtilmiş veya alışılagelmiş kurum kültürü neticesinde kurallara uyma ile iş  disiplininin iyi olması.   1. Kurum personelinin kendini sürekli geliştirme, iş başında değişim ve tatbik etme konusundaki çabasının olumlu olması. 2. Tüm çalışanların müşterilerin değişen   ihtiyaçları, faaliyetlerimizde oluşabilecek  aksaklıklar veya olumlu gelişmeler konusunda öngörülü olması, iş arkadaşlarını da hazırlama konusunda iyi olmaları.   1. Ünite sayısının az olması dolayısıyla, takip ve düzeninin rahat sağlanması. Hizmet türünün   azlığı dolayısıyla verilen hizmetin kaliteli olması.   1. Hizmet binamızın konumunun merkezi,   ulaşılabilir, güvenlikli, bir o kadar da dinlenmeye uygun olması. | 1. Ünite sayısının az olması, var olan konaklama ile Bunun neticesinde talep almasına rağmen, oluşan gelir azlığı. 2. **Kurumun kadrolu bayan hizmetlisinin olmaması.** 3. Öğretmenevlerine üye zorunluluğunun kaldırılması. 4. Kendi gelirleri ile çalıştırıldığından, bakanlıktan ödenek almaması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Kamu çalışanlarının ve bayan misafirlerin   konaklaması için neredeyse alternatifsiz bir yer olması.   1. İlçemizde yaz aylarında görülen turizm hareketliliğinden dolayı diğer konaklama   tesisinin bulunmaması tercih yeri olmamız. **3-**İlçemize yeni atanan öğretmen ve memurların kiralık ev bulmalarındaki  sıkıntılardan dolayı kurumumuzda konaklamayı tercih etmeleri. | 1. Kamuda çalışan personellerin bir bölümün il merkezine gidiş – geliş yapmaları 2. Norm kadro işleri ile kurumun   kapatılmasında belirleyici madde olan, kurumun 2 yıl üst üste zarar etmesi durumunda kapatılacağı maddesi.(mad.11)   1. Kurumun kendi gelirleri harici ek gelirlerin ve yardımların olmaması |



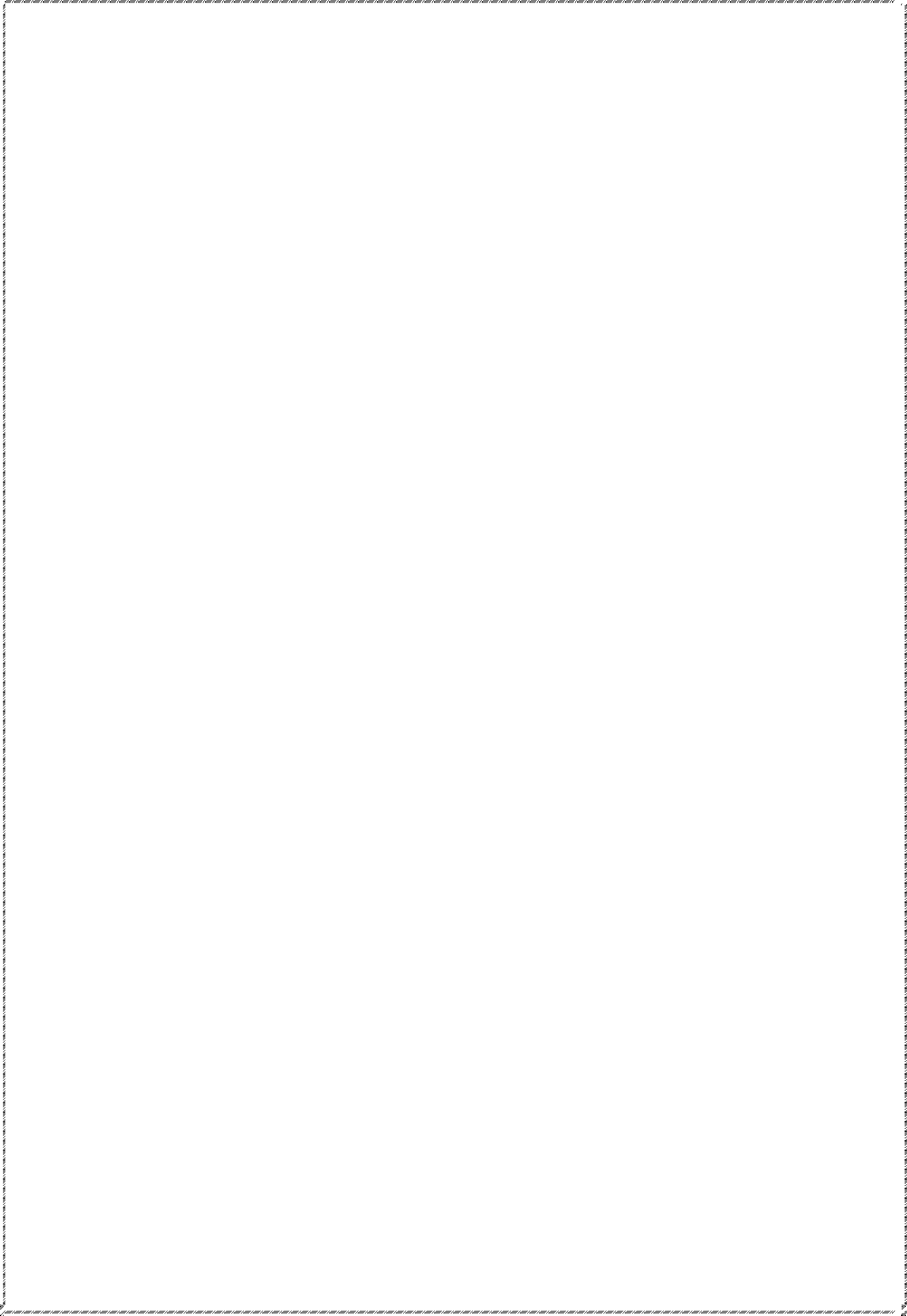
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
|  | **1-** Kurum bünyesinde oluşturulmuş, | 1-**-** Ünite sayısının az olması, var olan konaklama ile Bunun  neticesinde talep almasına rağmen, oluşan gelir azlığı. 2-Kurumun kadrolu bayan  hizmetlisinin olmaması. 3-Öğretmenevlerine üye  zorunluluğunun kaldırılması. 4-Kendi gelirleri ile  çalıştırıldığından, bakanlıktan ödenek almaması. |
|  | yazılı ve sözlü olarak belirtilmiş |
|  | veya alışılagelmiş kurum kültürü |
|  | neticesinde kurallara uyma ile iş |
|  | disiplininin iyi olması. |
|  | 2- Kurum personelinin kendini |
|  | sürekli geliştirme, iş başında değişim |
|  | ve tatbik etme konusundaki |
| **GF STRATEJİLERİ ZF STRATEJİLERİ GT STRATEJİLERİ ZT STRATEJİLERİ** | çabasının olumlu olması.  3- Tüm çalışanların müşterilerin değişen ihtiyaçları, faaliyetlerimizde oluşabilecek aksaklıklar veya olumlu  gelişmeler konusunda öngörülü |
|  | olması, iş arkadaşlarını da hazırlama |
|  | konusunda iyi olmaları. |
|  | 4- Ünite sayısının az olması |
|  | dolayısıyla, takip ve düzeninin rahat |
|  | sağlanması. Hizmet türünün azlığı |
|  | dolayısıyla verilen hizmetin kaliteli |
|  | olması. |
|  | 5- Konaklama ünitesinin günlük |
|  | temizlik işlerinin aksatılmadan |
|  | yapılması dolayısıyla yoğun talep |
|  | alması. |
|  | 6- Hizmet binamızın konumunun |
|  | merkezi, ulaşılabilir, güvenlikli, bir |
|  | o kadar da dinlenmeye uygun |
|  | olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRSATLAR** | **GF STRATEJİLERİ** | **ZF STRATEJİLERİ** |
| **1-**Kamu çalışanlarının ve bayan misafirlerin  konaklaması için neredeyse alternatifsiz bir yer olması. **2-** İlçemizde yaz aylarında görülen turizm  hareketliliğinden dolayı diğer konaklama tesisinin  bulunmaması tercih yeri olmamız.  3-İlçemize yeni atanan öğretmen ve memurların kiralık ev bulmalarındaki sıkıntılardan dolayı  kurumumuzda konaklamayı tercih | **Kaliteli hizmetin, ekonomik açıdan uygun fiyat politikası ile birleşmesi ile talebin**  **artması ve neticesinde kurum gelirlerinin artması.** | **Konaklama ünitelerindeki konaklama imkanlarının artırılması içim gerekli maddi desteğin**  **Bakanlığımızca sağlanması.** |
| **TEHDİTLER** | **GT STRATEJİLERİ** | **ZT STRATEJİLERİ** |
| 1. Kamuda çalışan   personellerin bir bölümün il merkezine gidiş – geliş  yapmaları   1. Norm kadro işleri ile kurumun kapatılmasında belirleyici madde olan, kurumun 2 yıl üst üste zarar   etmesi durumunda kapatılacağı maddesi.(mad.11)   1. Kurumun kendi gelirleri harici ek gelirlerin ve yardımların olmaması | **Kurumumuzun hizmet**  **kalitesini sürdürdüğü sürece, yoğun talep almaya devam edecek ve neticesinde kurum zarar etmeyecektir.** | **Kurumumuz ünitelerinde yapılması gereken bakım onarım çalışmaları için**  **gerekli olan bütçenin kurum bütçesi dışından sağlanması ile bu tehditlerin ortadan kalkacağı düşünülmektedir.** |



* 1. **Sorun Alanları :**

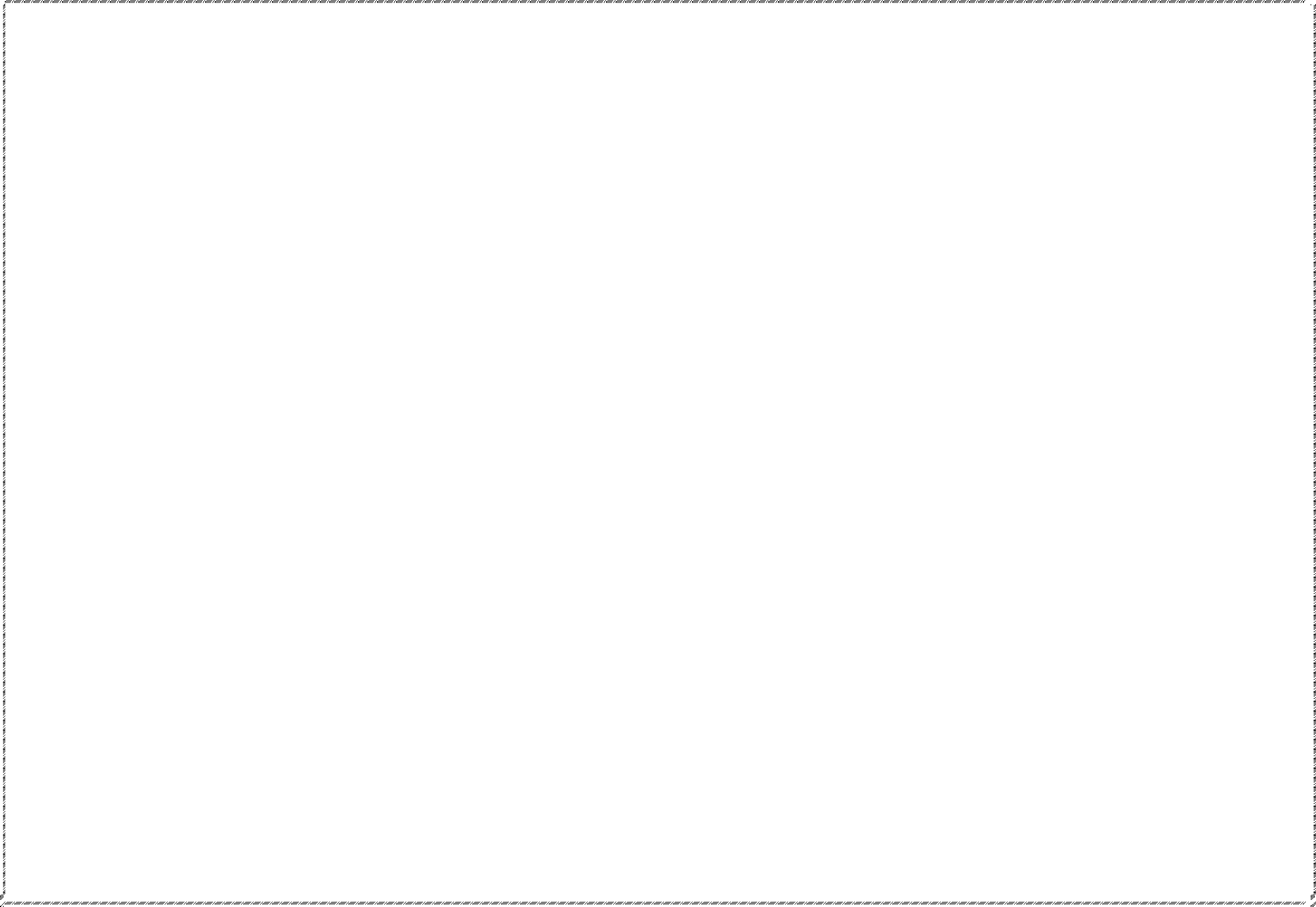
|  |  |
| --- | --- |
| **2.8.1. Ekonomik Sorunlar :** | **2.8.2. Personel Sorunlar:** |
| Kapasite düşüklüğü ve ünite azlığı ve konaklama ünitelerindeki eksikliklerden ötürü, talep  almasına karşın oluşan gelir azlığı. | Kadrolu bayan personele ihtiyaç duyulması. |
| Kurumumuzun sosyo- ekonomik çevre şartları  sonucu oluşan fiyat politikası. |  |
| Kendi gelirleri ile çalıştırıldığından, bakanlıktan  ödenek almaması. |  |



# BÖLÜM

### GELECEĞE YÖNELİM

* 1. **MİSYON**

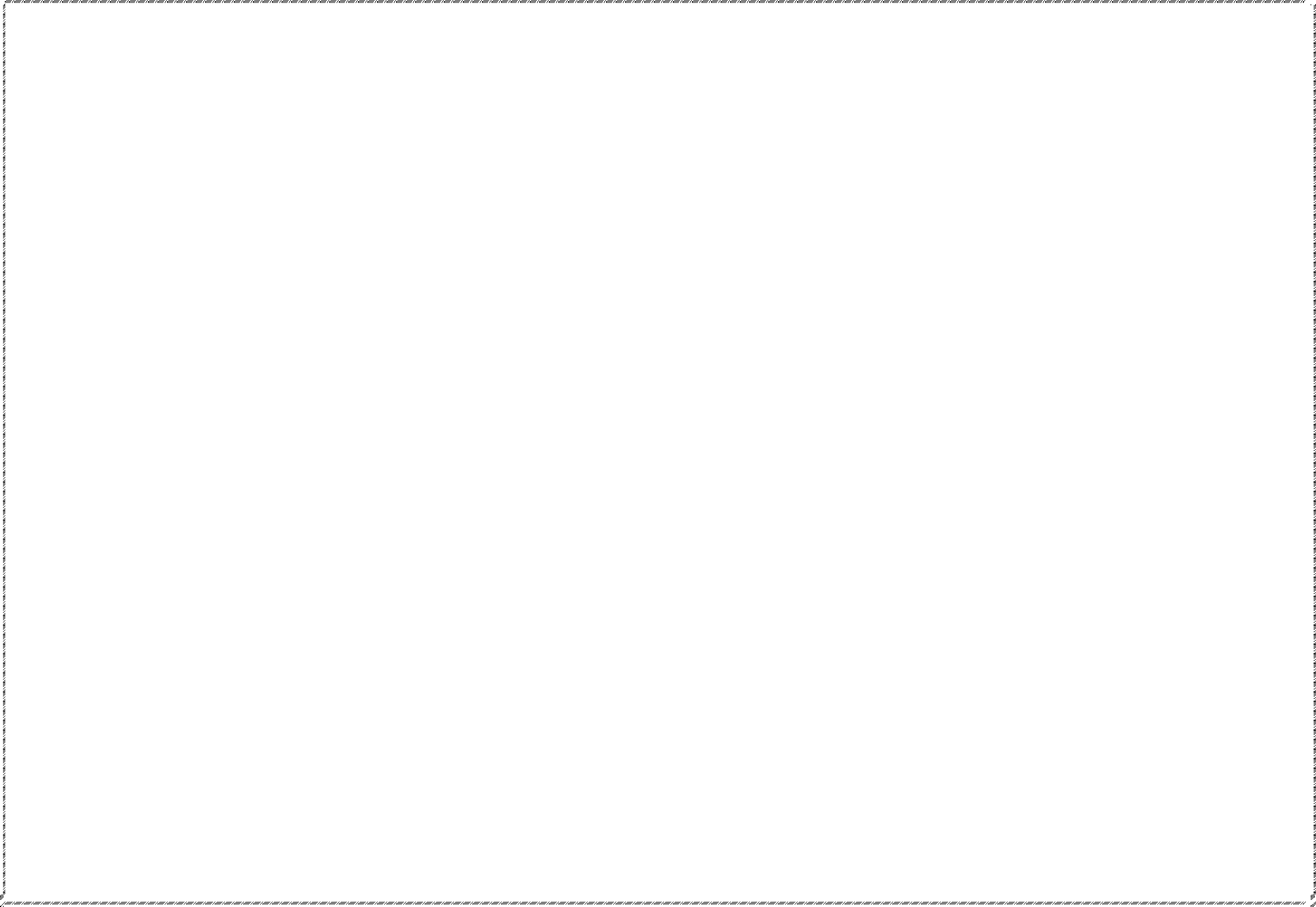


***Huzurlu ve rahat bir yaşam ortamı oluşturmak maksadıyla verdiğimiz her türlü hizmette; uzman yönetici ve çalışanlarıyla sektörünün inanılan, güvenilen, saygı duyulan ve örnek alınan lider***

***kurumu olmaktır.***

* 1. **VİZYON**

***Misafirlerimizin en üst seviyede memnuniyetini amaç edinerek; kuruluş amacımız doğrultusunda güler yüzlü, hoşgörülü, sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli, güvenli ve sorunsuz hizmet sunmaktır.***

* 1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**
* **Planlılık**
* **Süreklilik**
* **Genellik ve Eşitlik**
* **Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları**
* **Yöneltme**
* **Fırsat ve İmkan Eşitliği**
* **Atatürk İnkılap ve İlkeleri**
* **Atatürk Milliyetçiliği**
* **Demokrasi Eğitimi**
* **Laiklik**
* **Bilimsellik**
* **Her Yerde Yaşam Boyu Eğitim**
  1. **TEMALAR**
  2. **AMAÇLAR**
  3. **HEDEFLER**
  4. **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 1.**

**Öğretmenevinin başta öğretmenler olmak üzere, tüm kamu çalışanları ve vatandaşlarca talep edilmesi.**

**Stratejik Hedef 1.**

**1.Geçmiş yıllara göre konaklayan sayısında artışın olunması.**

**Stratejik Hedef 1.2.Stratejik planın dönem hedefi bitiminde**

**konaklayan sayısında % 15’lik bir artışın gerçekleşebilmesi.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **SH** | **1.** | **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | |  | | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **2021** | **2022** | **2023** | | **2024** | **2025** | | **2026** | **2027** | 2028 |  | |
| **PG** | **1.2** | Konaklayan  Sayılarındaki Artış | 2.150 | 2.640 | 2.750 | | %3 | %6 | | %9 | %12 | %15 | **%15** | |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

S.A.1’in maliyetlendirmesi yoktur.

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 2.**

Kurumumuzda hizmet ve eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilmesi

**Stratejik Hedef 2.1.**

**1. Daha güvenli bir Konaklama ve Dinlenme ortamı oluşturarak bu yönüyle tercih edilen bir Kurum olmak**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **SH** | **2.1** | **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **2.1.1** | **Güvenlik sisteminin yenilenmesi.** |  |  | 13 adet kamera+ Kayıt cihazı |  |  |  |  |  | 14 adet kamera+  Kayıt cihazı |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **Kurum Müdürü**  **Kurum Müdür Yard.** | **01/01/2024 - 31/12/2024** | **2023**  **(TL)** | **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **Toplam (TL)** |
| **Güvenlik sisteminin yenilenmesi.** | **32.000** |  |  |  |  | 32.000 |

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 3.**

Kurumumuzda hizmet ve eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilmesi

**Stratejik Hedef 3.1.**

**1.** Kurum maliyetlerini azaltmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **SH** | **3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **3.1.1** | **Binanın iç dış boyasının yapılması** |  |  | **Binanın iç dış boyasının yapılması** |  |  |  |  |  | **Binanın iç dış boyasının yapılması** |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **Kurum Müdürü**  **Kurum Müdür Yard.** | **01/01/2024- 31/12/2024** | **2023 (TL)** | **2024 (TL)** | **2025 (TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **Binanın iç dış boyasının yapılması** | 15.000 |  |  |  |  | **15.000** |

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 4.**

**Kurumda çalışacak 1 kadrolu bayan personelin olması.**

**Stratejik Hedef 4.1. Personel eksiliğinden kaynaklanan sorunların giderilmesi.**

**Stratejik Hedef 4.2. Kurumda daha etkin,hızlı ve kaliteli hizmet verilmesinin sağlanması.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **SH** | **4.1** | **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **4.1.1** | Kadrolu Personel Çalıştırılması |  |  |  | 1 Bayan |  |  |  |  | Kadrolu Personelin  Çalıştırılması |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

Stratejik Amaç 4 ‘ün maliyetlendirmesi yoktur.

* 1. **FAALİYET MALİYETLENDİRME**

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **MALİYETİ** |
| **TEMA :1-2** | STRATEJİK AMAÇ 1 | Maliyetlendirmesi yoktur. |
| Stratejik Hedef 1.1 | “ | |
| Stratejik Hedef 1.2 | “ | |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 1 yılda 35.000 TL’ye mal olacağı tahmin edilmektedir. | |
| Stratejik Hedef 2.1 | “ | |
| **TEMA :3** | STRATEJİK AMAÇ 3 | 1 yılda 60.000 TL’ye mal olacağı tahmin edilmektedir. |
| Stratejik Hedef 3.1 | “ | |
| STRATEJİK AMAÇ 4 | Maliyetlendirmesi yoktur. | |
| Stratejik Hedef 4.1 | “ | |
| Stratejik Hedef 4.2 | “ | |
| **TOPLAM MALİYET** | 95.000 (doksan beş bin)TL olarak hesaplanmıştır | |

* + 1. **EYLEM PLANLARI**

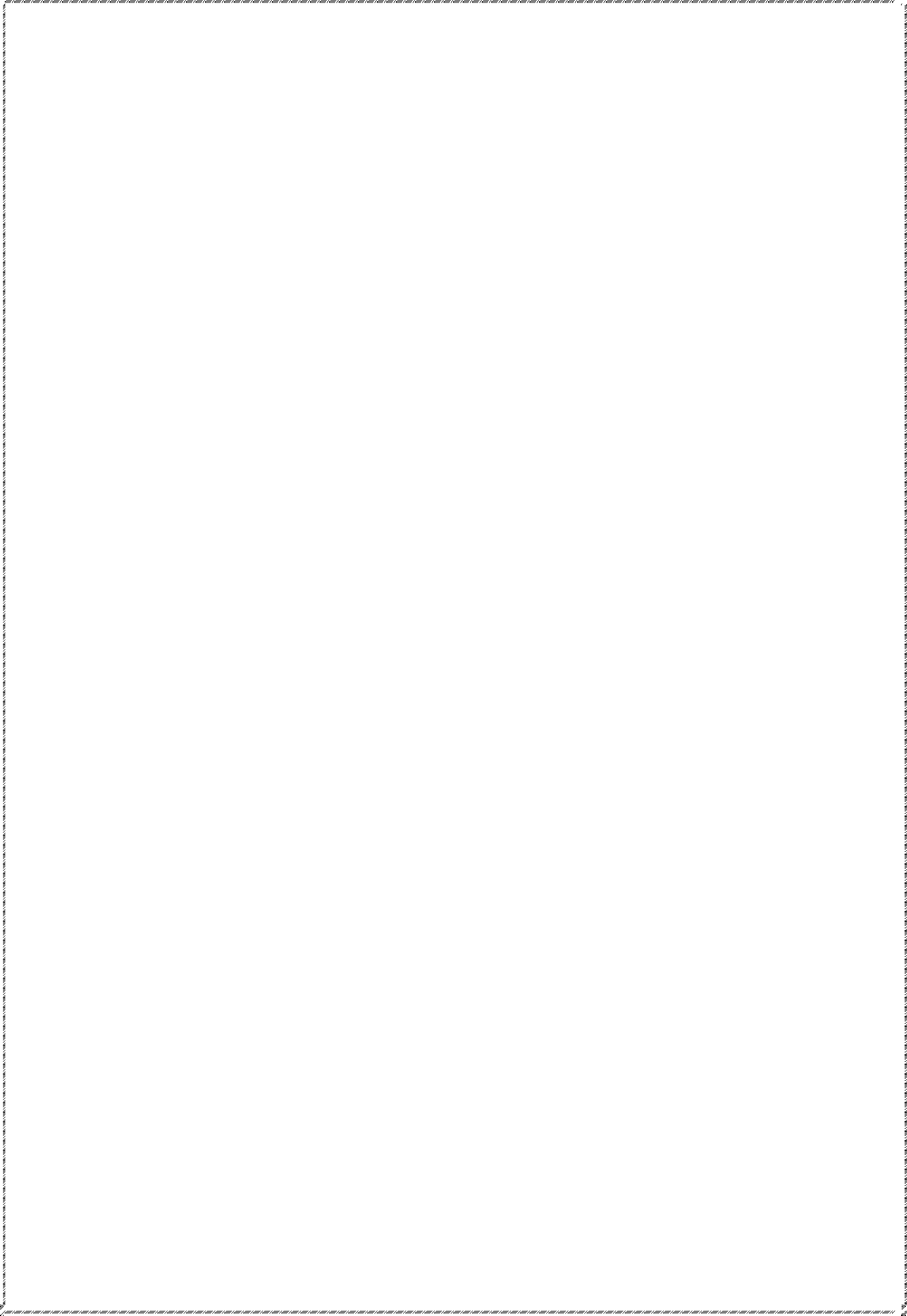
**HAZRO ÖĞRETMENEVİ ve ASO MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJIK PLANI**

**2024 YILI EYLEM PLAN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJ İK AMAÇL AR** | **STRA TEJİK HEDE FLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | **ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | **2018** | **2019** |
| **2-3-4** |  | 2.1 | **Güvenlik sisteminin yenilenme**  **si** | 13 | 2023 yılında  13 adet kamera+  Kayıt cihazının yenilenmesi ve artırılması | Kurum müdür ve satın alma komisyonu | 32.000 | Kurum gelirleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |
| 3.1 | **Binanın iç-dış boyası** | 1 | 2023 Binanın iç-dış boyası | Kurum müdür  ve satın alma komisyonu | 15.000 | Kurum gelirleri |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | **Kadrolu bayan personelin**  **alınması** | 0 | 2024 Yılı kadrolu  personel alımı | İL-İLÇE Milli Eğitim Müdürlükleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | **Stratejik Amaç 1.**  **Öğretmenevinin başta öğretmenler olmak üzere, tüm kamu çalışanları ve vatandaşlarca talep edilmesi.**  **Stratejik Amaç 2.**  **Kurumumuzun güvenlik sisteminin (13 adet kamera+Kayıt cihazı) yenilenmesi.**  **Kurum binamızın iç dış boyasının yapılması.**  **.** | ***Stratejik Hedef 1.1. Geçmiş yıllara göre***  ***konaklayan sayısında artışın olunması. Stratejik Hedef 1.2. Stratejik planın ilk yılının bitiminde konaklayan sayısında % 3’lik bir artışın gerçekleşebilmesi.***  ***Stratejik Hedef 2.1. Daha güvenli bir Konaklama ve Dinlenme ortamı oluşturarak bu yönüyle tercih edilen bir Kurum olmak***  ***.*** |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | **Stratejik Amaç 3.**  ***Kurumumuzda hizmet ve eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilmesi Stratejik Amaç 4.***  ***Kurumda çalışacak 1 bayan kadrolu personelin olması*.** | ***Stratejik Hedef 3.1* Kurum maliyetlerini azaltmak**  ***Stratejik Hedef 4.1 Personel eksiliğinden kaynaklanan sorunların giderilmesi***  ***Stratejik Hedef 4.2 Kurumda daha etkin,hızlı ve kaliteli hizmet verilmesinin sağlanması.*** |



# BÖLÜM

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

* 1. **RAPORLAMA**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen

Faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

* 1. **1. İZLEME ve FAALİYET RAPORLARI**

**FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | |
| Strjk. Amaç 1: | | Öğretmenevinin başta öğretmenler olmak üzere, tüm kamu çalışanları ve  vatandaşlarca talep edilmesi. | | | | | | |
| Strjk Hedef 1.1: | | Geçmiş yıllara göre konaklayan sayısında artışın olunması. | | | | | | |
| Strjk Hedef 1.2: | | Stratejik planın ilk yılının bitiminde konaklayan sayısında % 3’lik bir artışın  gerçekleşebilmesi. | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | | | İzleme | | | Değerlendirme | | |
| Faaliyet | Faaliyetin | Sorumlu | Maliyeti | Ölçme | Performans | Faaliyetin | Tama | Öneri |
|  | Başlama ve | Kurum- |  | yöntemi ve | Göstergeleri | durumu | m- | ler |
|  | Bitiş Tarihi | Birim/Kişi |  | raporlama |  |  | lanma |  |
|  |  |  |  | süresi |  |  | ma |  |
|  |  |  |  |  |  |  | nedeni |  |
| Strjk. | 2024/2028 | Kurumun | Maliyeti | Her yılın 31 | % 3’lik | (..) |  |  |
| Amaç 1: |  | tüm çalışanları | yoktur. | Aralık tarihinde | artış | Tamamla  ndı  (.. )Devam |
|  |  |  |  |  |  | Ediyor |
|  |  |  |  |  |  | (..) İptal |
|  |  |  |  |  |  | Edildi |
| **2024** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2025** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2026** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2027** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2028** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | |
| Strjk. Amaç 2: | | **Kurumumuzun güvenlik sisteminin (14 adet kamera+Kayıt cihazı) yenilenmesi,**  **Kurumumuzun iç ve dış boyalarının yapılması** | | | | | | |
| Strjk Hedef 2.1: | | ***Daha güvenli bir Konaklama ve Dinlenme ortamı oluşturarak bu yönüyle tercih***  ***edilen bir Kurum olmak*** | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | | | İzleme | | | Değerlendirme | | |
| Faaliyet | Faaliyetin | Sorumlu | Maliyeti | Ölçme | Performans | Faaliyetin | Tamam | Öneri- |
|  | Başlama ve | Kurum- |  | Yöntemi ve | Göstergeleri | Durumu |  | ler |
|  | Bitiş Tarihi | Birim/Kişi |  | Raporlama |  |  | Lanma- |  |
|  |  |  |  | Süresi |  |  | ma |  |
|  |  |  |  |  |  |  | nedeni |  |
| Strjk. | 2024/ 2024 | Kurum | 95.000 | Muhasebe Durumu – 31 Aralık | Yıl Sonu | (..) |  |  |
| Amaç 1: |  | Müdürü |  | Hedeflerine  Ulaşma | Tamamlandı  ı |
|  |  |  |  | Düzeyi | (.. ) Devam |
|  |  |  |  |  | Ediyor |
|  |  |  |  |  | (..) İptal |
|  |  |  |  |  | Edildi |
| **2024** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2025** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2026** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2027** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2028** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | |
| Strjk. Amaç 3: | | ***Kurumumuzda hizmet ve eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilmesi*** | | | | | | |
| Strjk Hedef 3.1: | | **Kurum maliyetlerini azaltmak** | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | | | İzleme | | | Değerlendirme | | |
| Faaliyet | Faaliyetin | Sorumlu | Maliyeti | Ölçme | Performans | Faaliyetin | Tama | Öneril |
|  | Başlama ve | Kurum- |  | yöntemi ve | Göstergeleri | durumu | m- | er |
|  | Bitiş Tarihi | Birim/Kişi |  | raporlama |  |  | lanma |  |
|  |  |  |  | süresi |  |  | ma |  |
|  |  |  |  |  |  |  | nedeni |  |
| Strjk. | 2024/ 2028 | Kurum | 95.000 | Muhasebe Durumu – 31 Aralık | Yıl Sonu | (..) |  |  |
| Amaç 1: |  | Müdürü |  | Hedeflerine  Ulaşma | Tamamland  ı |
|  |  |  |  | Düzeyi | (.. )Devam |
|  |  |  |  |  | Ediyor |
|  |  |  |  |  | (..) İptal |
|  |  |  |  |  | Edildi |
| **2024** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2025** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2026** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2027** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2028** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | |
| Strjk. Amaç 4: | | ***Kurumda çalışacak 1 bayan kadrolu personelin olması*.** | | | | | | |
| Strjk Hedef 4.1: | | ***Personel eksiliğinden kaynaklanan sorunların giderilmesi*** | | | | | | |
| Strjk Hedef 4.2: | | ***Kurumda daha etkin,hızlı ve kaliteli hizmet verilmesinin sağlanması*** | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | | | İzleme | | | Değerlendirme | | |
| Faaliyet | Faaliyetin | Sorumlu | Maliyeti | Ölçme | Performans | Faaliyetin | Tama | Öneri |
|  | Başlama ve | Kurum- |  | yöntemi ve | Göstergeleri | durumu | m- | ler |
|  | Bitiş Tarihi | Birim/Kişi |  | raporlama |  |  | lanma |  |
|  |  |  |  | süresi |  |  | ma |  |
|  |  |  |  |  |  |  | nedeni |  |
| Strjk. | 2024/2028 | Kurum | Maliyeti | Her yılın 31 | Devamlılığın sağlanabilmesi | (..) |  |  |
| Amaç 1: |  | Müdürü | yoktur. | Aralık tarihinde | Tamamla  ndı  (.. )Devam |
|  |  |  |  |  | Ediyor |
|  |  |  |  |  | (..) İptal |
|  |  |  |  |  | Edildi |
| **2024** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2025** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2026** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2027** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2028** |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Hazro Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğüne ait “2024/2028 Stratejik Planı ” 41 (kırk bir) sayfadan ibaret olup tarafımızdan hazırlanmış, incelenmiş ve imza altına alınmıştır.*

**Mehmet Hanifi EFE**

**Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürü**

T.C.

Hazro KAYMAKAMLIĞI

Hazro İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Hazro Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü

Sayı : 216742213/602.04/7 31/05/2024

Konu :2024-2028 Stratejik Planı

**İlgi :**

a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

* + 1. 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
    2. 16/09/2013 tarih ve 2498739 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının Genelgesi
    3. Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

İlgi (a) kanun (b) Yönetmeliği (c) genelgesi ve (d) yönergesi gereği; Hazro Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü “**2024-2028 Stratejik Planı”** hazırlanarak onaylanmak üzere emir ve görüşlerinize sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Hazro Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Mehmet Hanifi EFE

Öğretmenevi ve ASO Müdürü

EK:

1.Stratejik Plan (41 sayfa)

**OLUR**

**…./05/2024**

**Uğur DOĞANER**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü**