

T.C.
SİLİFKE KAYMAKAMLIĞI
SİLİFKE TAŞUCU LÜTFİ ELVAN
ÖĞRETMENEVİ ve
A.S.O. MÜDÜRLÜĞÜ

2019-2023 STRATEJİK PLANI





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

Mustafa 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 helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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 imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-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.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk Gençliği

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir gabiliyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklal ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk / 20 Ekim 1927

ÖNSÖZ

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü, 2018 yılından itibaren en iyi ve en kaliteli hizmeti değerli misafirlerimize sunmaya çalışmaktadır. Stratejik planlama; bir kurumun amaç ve misyonuna uygun yönetsel kararlarını uygulamak için gerekli faaliyetlerin bütünü oluşturarak, kalıcı bir rekabet ortaya çıkaran, kurumun ve kurum çalışanlarının yeteneklerini geliştiren, fiziksel ve fiziksel olmayan tüm kaynaklarını tahsis etmeye yarayan bir araçtır. Stratejik plan sayesinde, kurumumuzun neydik, neredeyiz ve nereye gideceğiz sorularının cevabını bulmaya çalışacağız. Bu sayede toplam kalite yönetimi çalışmaları ile birlikte kurumumuzu daha iyi daha güzel günlere taşıyacağımızın bilincindeyiz. Kaliteli bir yönetimin; ancak kaliteli bir planlama ile, uygulanabilir hedefler ve bu hedefler doğrultusunda çalışmalarını sürdürmesi gerekmektedir. Yönetici olarak göreve başladıktan sonra, yenilenme süreci ile birlikte, ilk olarak fiziki alt yapının iyileştirilmesi ve sonrasında hizmet kalitesinin artırılmasını hedeflemiş bulunmaktayız. Stratejimiz müşteri beklentilerinin aşılmasını hedefleyen, katılımı ve takım çalışmasını destekleyen, tüm sistem ve süreçlerin iyileştirilmesine odaklanan bir yönetim anlayışını hedeflemektedir.

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü olarak 2019-2023 yılları arası stratejik planlaması ile hizmet kalitesini yükseltmeyi, kurumsallaşmayı, eğitimi ve mutlu personel kadrosu oluşturmayı hedefliyoruz.

Fevzi Kültiğin EROĞLU

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü

SUNUŞ	i
İÇİNDEKİLER	ii
GRAFİKŞEKİLVETABLOLAR.....	iii
KISALTMALAR	iii
I. BÖLÜM	1
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	1
A. Stratejik Planlama Süreci.....	1
B. Stratejik Plan Modeli	2
II. BÖLÜM	5
DURUM ANALİZİ	5
A. TARİHİ GELİŞİM.....	5
B. YASALYÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUATANALİZİ	5
C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER	6
D. PAYDAŞ ANALİZİ	7
E.K KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ.....	10
1. KURUM İÇ İANALİZ.....	10
2. KURUM DIŞI ANALİZ	11
3. GZFT.....	13
4. SORUN/GELİŞİM ALANLARI	14
5. Silifke Taşucu Lütfi Elvan ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	14
III. BÖLÜM.....	15
GELECEĞE YÖNELİM (ÖRNEK)	15
DEĞERLERİMİZ:.....	15
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	16
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	16
1. Stratejik Amaç	16
1.1. Stratejik Hedef	16
IV. BÖLÜM.....	20
MALİYETLENDİRME	20
V. BÖLÜM	21
İZLEME ve DEĞERLENDİRME	21

GRAFİK ŞEKİL VE TABLOLAR

Tablo1: Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi	1
Tablo2:Yasal Yükümlülükler ve Dayanak.....	5
Tablo3:Faaliyet Alanı Ürün ve Hizmetler	6
Tablo4:Matris1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....	8
Tablo5:Matris2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi	9
Tablo6: Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Personel Yapısı	10
Tablo7:2019-2023 Stratejik PlanıTamini Maliyet Tablosu.....	20
Şekil1:2019-2023 Stratejik Plan Temel Yapısı	3
Şekil2:2019-2023 Stratejik Plan Oluşum Şeması	4
Şekil3: Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Örgütsel Yapı	10

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
ADNK	Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi
CBS	Cođrafi Bilgi Sistemi
HEM	Halk Eğitim Merkezi
İŞKUR	İş Kurumu
KOBİ	Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler
LYS	Lisans Yerleřtirme Sınavı
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Biliřim Sistemleri
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
METEM	Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi
MTSK	Motorlu Tařıtlar Sürücü Kursu
Ö	Özel
PEST	Politik- Ekonomik- Sosyal ve Teknolojik analizi
PG	Performans Göstergesi
R	Resmi
RAM	Rehberlik ve Arařtırma Merkezi
SGB	Strateji Geliştirme Başkanlığı
SPKE	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
STEM	Bilim (Science), Teknoloji (Technology), Mühendislik (Engineering) ve Matematik (Mathematics)
STK	Sivil Toplum Kuruluřu
SWOT	(GZFT) Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit
TEOG	Temel Eđitimden Orta Öđretime Geçiř Sınavı
UA	Ulusal Ajans
VHKİ	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni
YGS	Yüksek Öđretime Geçiř Sınavı
YVTS	Yerel Veri Tabanı Sistemi

I. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

A. Stratejik Planlama Süreci

2019-2023 yıllarını kapsayacak olan Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Stratejik Plan'ı aşağıdaki yasal dayanaklara göre hazırlanmıştır:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar denmektedir.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 2013 yılında yayınlanan 2013/26 nolu genelgesi kapsamında ilimizin stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilimiz Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak "Mevcut Durum Analizinin" yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere "**Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planlama Kurulu**" kurulmuştur. Kurulda Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürü, Müdür Yardımcısı ve diğer kurum personeli yer almıştır.

Stratejik Planı'nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Yönetici ve kurula belirli dönemlerde rapor sunmak, yöneticinin önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere "**Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Stratejik Plan Ekibi**" oluşturulmasına karar verilmiştir.

Tablo 1: Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi

Adı Soyadı	Ünvanı	Görevi
Fevzi Kültiğın EROĞLU	Müdür	Başkan
Mustafa Şahin ŞAKAR	Müdür Yardımcısı	Üye
Ayşe Öznur BİLGE	Personel	Üye
Çağrı YENİLMEZ	Personel	Üye

Müdürlüğümüzce İç paydaşlarımıza ve Dış paydaşlarımızla yapılan görüşme ve toplantılarda Müdürlüğümüz çalışma ve hizmetleri memnuniyetleri ölçülmeye çalışılmıştır. Çalışmalar belirli dönemlerde “Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulmaktadır. Bu kapsamda iş planımızda belirtilen tarihlerde planın geldiği aşamalar hakkında üst kurula brifingler verilmiştir

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2019-2023 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş çalışmaları yapılmıştır.

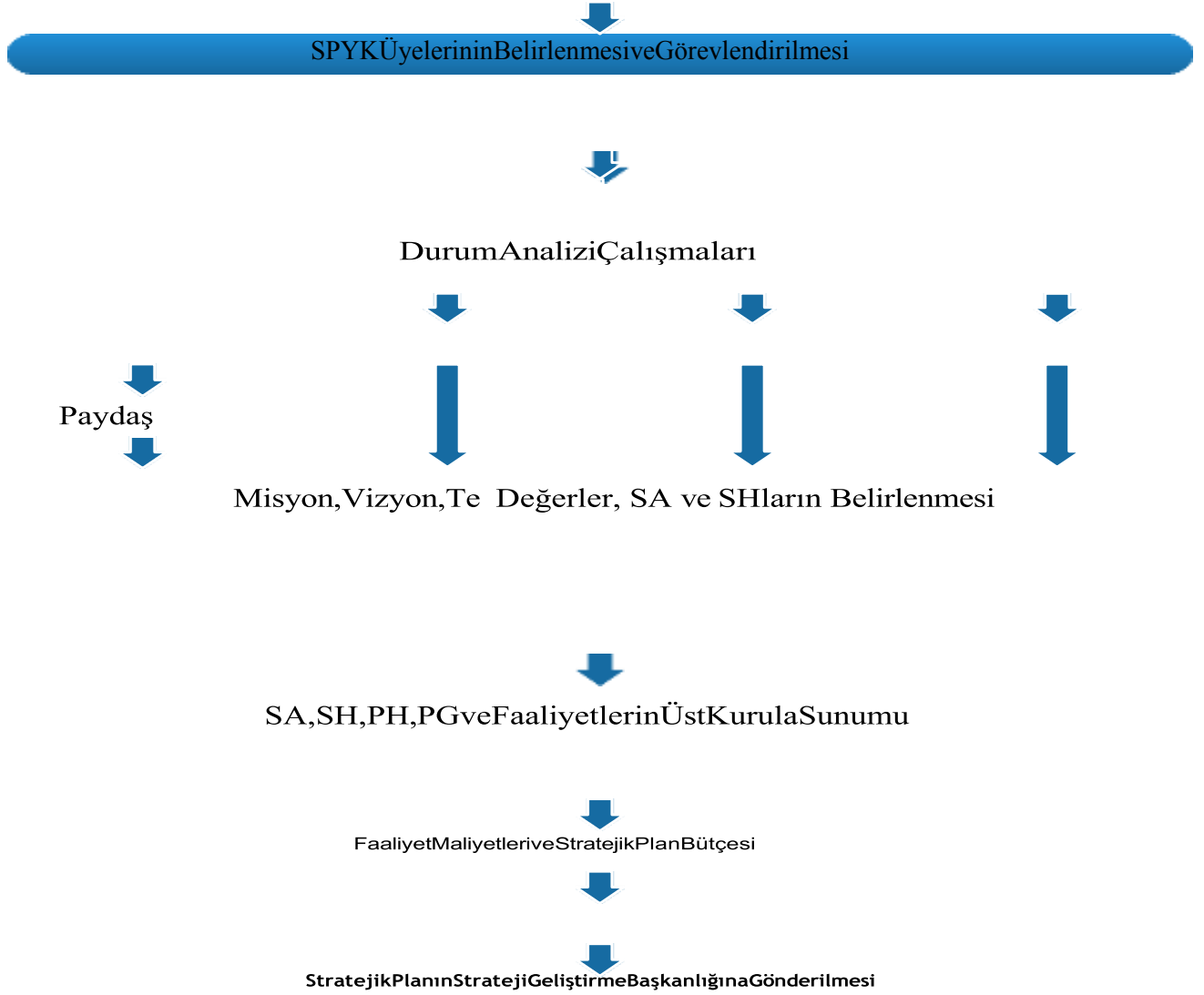
Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü'nün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu İlçe MEM, Kaymakamlık, Öğretmenler ve yakınları, kamu personeli, diğer vatandaşlar dış paydaşını belirlemiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Müdürlüğümüzü nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Bu kapsamda yapılan 2 çalışta da ortaya konan öncelikler SWOT çalışması sırasında dikkate alınmıştır. Çalışmalarda fikir tepsisi yöntemi, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntemleri kullanılmıştır.

B. Stratejik Plan Modeli

Müdürlüğümüzün 2019-2023 stratejik planının hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

Şekil 1: 2019-2023 Stratejik Plan Temel Yapısı

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bir turizm şehrinde olmanın getirdiği sorumluluğun bilincinde olan bir idareci kadrosuna mevcuttur. 2. Kurum çevresinde Turizm destekli lise ve yükseköğül dengi okulların bulunması. 3. Nitelikli, yaratıcı, üretken, girişimci vs. bir biriyle anlaşılabilen güçlü bir personel kadrosu bulunması. 4. Kurumumuzun organize olma ve organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması. 5. Kurumu duyulan güvenin giderek artıyor olması. 6. Kurum çalışmalarının mülki ve idari amirler tarafından destekleniyor olması. 7. Kamu Kurumu niteliğiyle hizmet alıcıların güven duyuyor olması. 8. Konaklama, restoran, düğün ve nişan organizasyonları, dinlenme salonu ve bay -bayan spor salonları gibi çeşitli alanlarda hizmet verebilecek seçeneklerimizin bulunması. 10. Ulaşım probleminin olmaması. 11. Hizmet kalitesi ve fiyat avantajı. 12. Bölgede benzer hizmet veren özel işletmelerin yılın belli dönemlerinde bu hizmeti verirken kurumumuzun yılın 12 ayı aynı hizmeti vermesi. 13. Değişimin ve gelişimin kurumumuz için önemli olması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışan personelin eğitim düzeyinin düşük olması ve nitelikli eleman eksikliği. 2. Kurum binamız yıpranmış olması. 3. Kurumumuzun kendi bünyesinde güvenlik personelinin bulunmaması. 4. Mutfağımızın küçük yetersiz olma. 5. Kurum yerleşkesinin denize sıfır konumda olmasından kaynaklı fırtına çığgac ve nem etkisinden kaynaklı balkon onarım ihtiyacının fazla olacak olması ve makine ve teçhizatların daha kısa sürede kullanım ömrünü tamamlayacak olması.
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurumumuzun güvenilir olması nedeniyle tercih edilmesi. 2. İç turizmin de ülkemizdeki ekonomik gelişmeye paralel olarak hızla gelişiyor olması. 3. Seminer, konferans, toplantı vb. çalışmalar için kurumumuzun tercih edilebilir olması. 4. Bulduğumuz bölgede devlet eliyle benzer hizmet veren başka bir kurumun bulunmaması. 5. Bulduğumuz bölgede yeterli güvenlik tedbirlerinin yetkililerce alıyor olması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bölgenin ekonomik kalkınmışlık düzeyinin yüksek olması nedeniyle hizmet sektöründe çalışan personel bulmada sıkıntı çekilecektir.



Şekil 2: 2019-2023 Stratejik Plan Oluşum Şeması



II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2019-2023 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

A. TARİH GELİŞİM

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü hizmet binası olarak 1987 yılında inşaatına başlanmış olup 2014 yılında günümüzdeki hali ile tamamlanmıştır.16/04/2018 tarihinde Milli eğitim bakanlığı ile Kültür ve truzim bakanlığı arasında yapılan protokolle Milli Eğitim Bakanlığına devrolunmuştur.15/07/2018 tarihinden itibaren Öğretmenevi olarak Öğretmenlerimize ,kamu personellerine ve tüm vatandaşlarımıza hizmet vermetedir.

Kurumumuzun 84 oda 168 yatak kapasiteli misafirhanesi ve 2 adet restoran,1 havuz, 1 adet konferans salonu, bulunmaktadır.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUATANALİZİ

Tablo 2: Yasal Yükümlülükler ve dayanağı

Yasal Yükümlülük	Dayanak
<p>Öğretmenlerin, Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı personelinin;</p> <p>a) Meslekî ve kültürel gelişmelerine, b) Hizmet içinde ortaya çıkacak eğitim ihtiyaçlarının giderilmesine, c) Davranış ve işbirliği içerisinde olmalarına, d) Birbirleri ile tanışmalarına, kaynaşmalarına ve dayanışmalarına, e) Sosyal ve moral ihtiyaçlarının karşılanmasına, f) Aileleri ve çevreleri ile sürekli ve olumlu ilişkiler içinde bulunmalarına, g) Öğretmenler günü kutlamalarına, h) Ölüm ve hastalık hallerinde dayanışma içinde olunmasına, katkı sağlamak.</p>	<p>* MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN EVLERİ, ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULLARI, ÖĞRETMEN LOKALLERİ VE SOSYAL TESİSLERYÖNETMELİĞİ</p>

<p>Kurum, amaçlarının yanı sıra aşağıdaki görevleri de yerine getirir.</p> <p>a) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine eğitim merkezi veya yardımcı birim olarak gerekli desteği sağlamak,</p> <p>b) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanların kültürel ve çevre gezilerine, faaliyetlerin açılış ve kapanış törenlerine, benzeri organizasyonların yürütülmesine yardımcı olmak,</p> <p>c) Öğretmenlere yönelik olarak, öğretim yöntem ve teknikleri ile diğer meslekî konularda kurslar, paneller, çalışma toplantıları düzenlemek,</p> <p>d) İşletmelerde meslek eğitimi uygulaması kapsamında meslekî ve teknik öğretim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimi yapmalarına katkı sağlamak.</p>	<p>* MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN EVLERİ, ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAMSANAT OKULLARI, ÖĞRETMEN LOKALLERİ VE SOSYAL TESİSLER YÖNETMELİĞİ</p>
--	---

C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER

Tablo 3: Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: KONAKLAMA-YEMEK HİZMETLERİ	FAALİYET ALANI: İDARİ İŞLER
<p style="text-align: center;">Hizmet–1 Otel hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğretmen-MEB Personeli, • Kamu Personeli, • Sivil Vatandaşlar. 	<p style="text-align: center;">Hizmet–1 Personel İşleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • SGK İşlemleri, • Özlük İşleri, • Satın Alma.
<p style="text-align: center;">Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • 24 Kasım Öğretmenler Günü Resepsiyonu, • Hizmet İçi Eğitim Seminerleri, • Toplantı, Konferans, Kongre Çalışmaları, • Düğün, Nişan, Sunnet ve her türlü organizasyonlar. 	<p style="text-align: center;">Hizmet–2 Müşteri Memnuniyeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anket, • Reklam.
<p style="text-align: center;">Hizmet–3 Yiyecek-içecek Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alakart Yemek Hizmetleri, • Özel Yemekler, • Düğün, Nişan ve Kına Hizmetleri. • İlçemizde Taşımali Kapsamındaki Okullara Yemek Hizmeti 	

PAYDAŞ ANALİZİ

Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilimizdeki okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Son olarak Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayırtılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır.

1. Paydaşların Tespiti

Paydaş analizinin ilk aşamasında, kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Bu aşamada stratejik planlama ekibi, kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirtmiş ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Tablo 4: Matris 1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Silifke Kaymakamlığı		*	*			*		
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		*	*			*		
Öğretmenler ve Yakınları		*			*			
Kamu Personeli		*			*			
Diğer Vatandaşlar		*			*			
Memurlar	*			*	*			
Destek personeli	*			*	*			
SGK'lı Personelimiz	*			*	*			

İç Paydaşlar

İÇ PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ SORUMLULUKLARI
Memurlar	Görevli personeldir
Destek Personeli	Görevli personeldir
Sözleşmeli Personel	Görevli personeldir

Dış paydaşlar

DIŞ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞ SORUMLULUKLARI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Milli Eğitim Emir-komuta zincirinde kurumun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.
Kaymakamlık	Hiyerarşik yapıda kurumumuzun üst amiri olup, çalışmalarımızda sorumlu olduğumuz mercidir.
Öğretmenler ve Yakınları	Genelde hizmet alan pozisyonunda kuruma karşılıklı katkı sağlayan kişilerdir
Kamu Personeli	Hizmetlerimizden yararlandığı için.
Diğer Vatandaşlar	Hizmetlerimizden yararlandığı için.

Tablo 5: Matris 2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ		DIŞ PAYDAŞ			Müşteri	NEDEN PAYDAŞ	Önem Derecesi 1. Derece 2. Derece
	Lider	Çalışanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Hizmet Alan			
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X		X		X		Dış Paydaş: Mevzuat Yönünden bağlı olduğumuz kurum	1
Silifke Kaymakamlığı	X		X		X		Dış Paydaş: İlçe Yöneticisi olduğundan.	1
Öğretmenler ve Yakınları					X	X	İç Paydaş: Çalışanımız. Müşteri: hizmetlerimizden yararlandığı için.	1
Kamu Personeli					X	X	Müşteri: Varlık nedenimiz.	1
Diğer Vatandaşlar					X	X	İç Paydaş: Çalışanımız. S.O.: Amaçlara Yönelik ortaklık. Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandığı için.	1
Memurlar		X					S.O.: Amaçlara Yönelik ortak. T: Gerekli olan araç, gereç ve malzeme sağladığından. Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandığı için.	1
Destek Personeli		X					S.O.: Amaçlara Yönelik ortaklık. T: Gerekli olan araç, gereç, malzeme ve lojistik destek sağlanması	1
Sözleşmeli Personel		X						

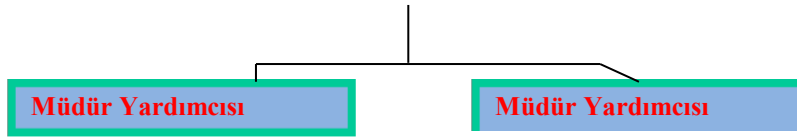
E.KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ

1. KURUM İÇİ ANALİZ

1.1.Örgütsel Yapı



Şekil 3: Örgütsel Yapı



İnsan Kaynakları

DANIŐMA KURULU

ÇALIŐANLARIMIZ

Tablo 6: Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü personel yapısı

PERSONEL YAPISI	
	Personel Sayısı
Yönetici	3
Kadrolu Personel	13
Hizmet Alımı ile Personel	6
Çıraklık Personeli	7

KURUM KÜLTÜRÜ

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesinde temel alınan usul ve esaslar; mevzuata, kurumsal hafızaya, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere dayanmaktadır. Kurumumuzun altyapısının oluşturulmasında geçmişten gelen bilgi ve deneyimler, yazılı belgeler,

talimatlar, genelgeler, denetim sonuçları gibi basılı ve elektronik ortamlardaki kaynaklardan yararlanılmaktadır. Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünde iç ve dış iletişimde resmi iletişim araç ve yöntemleri kullanılır. Her türlü yazışma “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde yürütülmektedir. Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü ilçe genelinde hizmet veren bir kurum olduğundan vatandaşların, üyelerimizin ve kamu personelinin, birçok talepleri ile karşı karşıyadır. Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü taleplere cevap verirken, vatandaş ve hizmet odaklı olarak çalışma anlayışını temel almıştır.

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyet alanlarındaki gelişmeler takip edilerek gerekli yenilikler ve değişiklikler yapılmaktadır. Ayrıca verilen hizmet içi eğitimler ile aynı meslek grubundan personelin veya aynı işleri yapan çalışanların arasında olumlu bağlar kurulması ve kurumsal aidiyetin gelişmesi sağlanmaktadır.

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün kurum içi iletişimi, en üst düzeyden en alt kademedeki çalışana kadar planlanmış ve sistematik olarak ele alınmıştır.

Katılımcı yönetimle, kurumu etkileyecek kararlarda, sadece belirlenen yöneticilerin değil; ayrıca personelin katkısını da önemsemekte ve dikkate almaktadır.

2. KURUM DIŞI ANALİZ

2.1.Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgelerinin incelenmesi kurumların strateji belirlemede daha başarılı olmasını sağlamaktadır. Kurumumuz Stratejik Planı hazırlıkları için aşağıda listesi verilen politika belgeleri incelenmiştir.

MEB 2019-2023 Stratejik Planı,
İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik

Planları

PEST ANALİZİ (Örnek)

A. Politik Faktörler

- Öğretmenevlerinin devlet kurumları içerisindeki durumunun belirsizliği

B. Ekonomik Faktörler

- İşçi çalıştırma maliyetlerinin yüksek olması
- Elektrik maliyetlerinin yüksek olması
- Girdi maliyetlerinin yüksek olması

C. Sosyal Faktörler

- İlimizin göç alması
- Öğretmenevinin ilçemize göre küçük olması
- Küçük olmasından dolayı sosyal faaliyetlerin yetersizliği

D. Teknolojik Faktörler

- Kurumumuzda Wi-fi ile sınırsız internet kullanımı
- Kurumumuzda muhasebe programı kullanılması
- Kurumumuzda kimlik bildirim programı kullanılması
- Kurumumuzdaki salonlarda projeksiyon cihazının kullanılması
- Odalarda televizyon, klima olması
- Odalarda mini buzdolapları olması
- Güneş enerji sistemi olması

DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

- Kurumumuzun sosyal medyada yer alması ve kullanması
- Diğer kurumlarla iyi ilişkiler

3. SWOT (GZFT) ANALİZİ

Analiz; Öğretmenevimizin hizmetlerinden yararlanan öğretmenlerimiz ve yakınları, kamu personeli ve diğer hizmet alan vatandaşlarımızın görüşleri, şikayet, istek, talepleri ile memnuniyet ifadeleri dikkate alınarak yapılmıştır.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Bir turizm şehrinde olmanın getirdiği sorumluluğun bilincinde olan bir idareci kadrosuna mevcuttur.2. Kurum çevresinde Truzim destekli lise ve yüksekokul dengi okulların bulunması.3. Nitelikli, yaratıcı, üretken, girişimci ve bir biriyle anlaşabilen güçlü bir personel kadrosu bulunması.4. Kurumumuzun organize olma ve organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması5. Kurumu duyulan güvenin giderek artıyor olması,6. Kurum çalışmalarının mülki ve idari amirler tarafından destekleniyor olması,7. Kamu Kurumu niteliğiyle hizmet alıcıların güven duyuyor olması,9. Konaklama, restoran, düğün ve nişan organizasyonları, dinlenme salonu ve bay –bayan spor salonları gibi çeşitli alanlarda hizmet verebilecek seçeneklerimizin bulunması.10. Ulaşım probleminin olmaması.11. Hizmet kalitesi ve fiyat avantajı.12. Bölgede benzer hizmet veren özel işletmelerin yılın belli dönemlerinde bu hizmeti verirken kurumumuzun yılın 12 ayı aynı hizmeti vermesi.13. Değişimin ve gelişimin kurumumuz için önemli olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Çalışan personelin eğitim düzeyinin düşük olması ve nitelikli elaman eksikliği.2. Kurum binamız yıpranmış olması,3. Kurumumuzun kendi bünyesinde güvenlik personelinin bulunmaması.4. Mutfağımızın küçük yetersiz oluşu,5. Kurum yerleşkesinin denize sıfır konumda olmasından kaynaklı fırtına rüzgar ve nem etkisinden kaynaklı bakım onarım ihtiyacının fazla olacak olması ve makine ve teçhizatların daha kısa sürede kullanım ömrünü tamamlayacak olması.
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. Kurumumuzun güvenilir olması nedeniyle tercih edilmesi.2. İç turizmin de ülkemizdeki ekonomik gelişmeye paralel olarak hızla gelişiyor olması.3. Seminer, konferans, toplantı vb. çalışmalar için kurumumuzun tercih edilebilir olması.4. Bulduğumuz bölgede devlet eliyle benzer hizmet veren başka bir kurumun bulunmaması.5. Bulduğumuz bölgede yeterli güvenlik tedbirlerinin yetkililerce alınıyor olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Bölgenin ekonomik kalkınmışlık düzeyinin yüksek olması nedeniyle hizmet sektöründe çalışan personel bulmada sıkıntı çekilecektir.

4. SORUN/GELİŞİMALANLARI

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır.

Gelişim/Sorun Alanları Listesi

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- 1) İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- 2) İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
- 3) Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- 4) Çalışanların ödüllendirilmesi
- 5) Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi
- 6) Hizmet içi eğitim kalitesi
- 7) Kurumun fiziki kapasitesinin yetersizliği
- 8) Donatım eksiklerinin giderilmesi
- 9) Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- 10) Kurum binasının eski olması

5. Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

1. KURUMSALKAPASİTE

1.1. Beşeri Alt Yapı

- 1.1.1. İnsan kaynakları planlaması
- 1.1.2. İş analizleri ve İş tanımları
- 1.1.3. Kariyer yönetimi
- 1.1.4. Elektronik veri toplama ve analiz

1.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

- 1.2.1. Eğitim tesisleri ve altyapı
- 1.2.2. Donatım

III. BÖLÜM

IV. GELECEĞE YÖNELİM

VİZYON

Kaliteli, yenilikçi ve kendini sürekli geliştiren hizmetlerimiz ile öğretmenlerinin örnek model aldığı öncü bir kurum haline gelebilmektir.

MİSYON

Öğretmenimizi, tüm misafirlerimizin, güven duyduğu, kaliteli ve yenilikçi hizmetler ile misafirlerimizin koşulsuz memnuniyetinin sağlandığı örnek alınan bir kurum haline getirmektir. Çağımızın getirdiği yeniliklere süratle uyum sağlayarak, yerinde yatırımlarla misafirlerimizin tüm ihtiyaç ve beklentilerine uygun fiyat seçenekleri ile cevap vermektir.

DEĞERLERİMİZ:

Süreçlere İlişkin Temel Değerler	Performansa İlişkin Temel Değerler	Kişilere İlişkin Temel Değerler
Kalitelidir	Güvenilirdir	Çalışkandır
Verimlidir	Saygılıdır	Hoşgörülüdür
Yenilikçidir	Huzurlu ortam sağlar	Personel uzmandır
İşbirliğine açıktır	Sorumludur	Etik davranır

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1.

Kurumsal kapasiteyi oluşturmak için beşeri, fiziki, mali altyapıyı iyileştirmek, yönetim ve organizasyon yapısını güçlendirmek ve enformasyon teknolojilerini etkin kullanmak

Stratejik Hedef 1. 1

Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak

Stratejik Hedef 1. 2

Misafirlerimizi günümüzün gerekliliklerine uygun şekilde hazırlanmış otel odaları, lokal, lokanta hizmetleri sunmak ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1. Stratejik Amaç

Kurumsal kapasiteyi oluşturmak için beşeri, fiziki, mali altyapıyı iyileştirmek, yönetim ve organizasyon yapısını güçlendirmek ve enformasyon teknolojilerini etkin kullanmak

1.1.Stratejik Hedef

Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak

Hedefin mevcut durumu

Kurum personelimiz eğitim düzeyi düşüktür ve nitelikli eleman eksikimiz vardır, mevcut personel ise hizmet içi eğitim yönünden yetersizdir. Ayrıca veriler elektronik ortamda toplanmaktadır, fakat bazı eksikliklerimiz vardır.

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
	Türü	2019	2020	
Personel Performansının geliştirilmesi		%70	%80	2026 %100

Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Hizmet içi faaliyetler; ihtiyaçlar doğrultusunda uygun etkinliklerle fayda-maliyet analizleri gözetilerek planlanacaktır.	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
2.	Yöneticilere uygulanacak hizmet içi programlarla hizmet kalitesinin artırılması sağlanacaktır.	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
3.	Tüm eğitim kurumlarının yönetici görevlendirmelerinin belirlenen esaslar doğrultusunda yapılması sağlanacaktır.	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
4.	Personelin çalışma motivasyonu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
5.	Kurum dışı eğitim olanakları geliştirilerek personelin bu eğitimlere katılımı teşvik edilecektir.	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
6.	-Elektronik modüller teknolojik gelişmelere göre güncellenecektir.	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
7.	-Tüm kurumlarda teknolojik gelişmeler doğrultusunda internet hızının artırılması sağlanacaktır.	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
8.	- Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyi arttırılacaktır.	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi

1.2. Stratejik Hedef

Günümüzün gerekliliklerine uygun şekilde hazırlanmış konaklama, lokal ve lokanta ortamlarını imkânlar doğrultusunda plan dönemi sonuna kadar kazandırmak ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak

Hedefin mevcut durumu

Kurumumuzda otel odalarımız boyatılmış, iskele ve havuz etrafı yenilenmiş, yıpranan iskele direkleri yenilenmiş,7 suit oda bir Vip oda kurum kendi imkanlarıyla yenilemiştir. Mersin İl Milli eğitim müdürlüğü tarafından Kurum iskele üstüne yaklaşık 200m' kapalı alan yapılarak burası ala cart restoran/kafe olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Ayrıca kurum giriş bölümü çevre düzenlemesi yapılarak minimal ağaçlandırma yapılmış, yağmur ve rüzgar etkisinden kurum girişini korunaklı hale getirmek için 12'cam kapalı alan oluşturulmuştur.

İskele üstünde daha geniş bir alan oluşturmak, yazın meydana gelen yoğunluk ve talebi karşılamak amacıyla 40 m' yeni bir alan oluşturulmuş daha fazla misafire hizmet verilmiş ve gelir sağlanmıştır.

Küçük misafirlerimizin daha eğlenceli bir zaman geçirmesi için 35m'çocuk oyun alanı yapılmıştır.

Hedef:	Maliyet	Yı
Otel odalarının boyanması	90000	2019
İskele bakım onarımı	27000	2020
Havuz etrafının yenilenmesi	12000	2020
Süit odaların yenilenmesi	350000	2019-2020
Ala cart restoran yapılması	300000	2019
Çevre düzenlemesi	50000	2020
Kurum iskelesinin genişletilmesi	35000	2021
Oyun parkı	40000	2020

TEDBİRLER

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Standart odaların yenilenmesi	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
2	Odaların tuvalet ve banyo kısımlarının yenilenmesi	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
3	Ortak kullanım tuvaletlerin yenilenmesi	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
4.	Bir adet engelli odası yapılması	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
5.	Oda ve tuvalet kapılarının yenilenmesi	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
6.	Oda kapılarının elektronik kilit sistemine geçilmesi	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
7.	Ana mutfak zemini yapılması	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
8.	En az 20 metrekare -18 soğuk oda yapılması	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
9.	Fitness spor aletleri alımı	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
10	Hamam sauna yapılması	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
11	Çatıda 500 kişilik toplantı salonu yapılması	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
12	Odalara split klima takılması	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi
13	Oda tefrişatlarının yenilenmesi	Kurum İdaresi	Kurum Yönetimi

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Tablo 7: 2019-2023 Stratejik Plan Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu

2019-2023 Stratejik Planı Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç ve Hedefler	Maliyet (TL)	Oran (%)
Standart odaların yenilenmesi	500.000	14,8
Odaların tuvalet ve banyo kısımlarının yenilenmesi	200.000	1,8
Ortak kullanım tuvaletlerin yenilenmesi	25.000	1,4
Bir adet engelli odası yapılması	7.750	0,04
Oda ve tuvalet kapılarının yenilenmesi	100.000	0,37
Oda kapılarının elektronik kilit sistemine geçilmesi	90.000	0,35
Ana mutfak zemini yapılması	15.500	0,07
En az 20 metrekare -18 soğuk oda yapılması	30.000	0,09
Fitnes spor aletleri alımı	350.000	12,05
Hamam sauna yapılması	90.000	0,35
Çatıda 500 kişilik toplantı salonu yapılması	2.000.000	54,2
Odalara split klima takılması	250.000	8,4
Oda tefrişatlarının yenilenmesi	125.000	6,1
Toplam Plan Maliyeti	3.783.5	100

V. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi VE A.S.O MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 2019-2023

STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2019-2023 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Adana Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Silifke Taşucu Lütfi Elvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli' nin çerçevesini;

1. 2019-2023 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
İzleme-Değerlendirme Dönemi	2020 yılından itibaren Her yılın Ocak ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none">- Strateji Geliştirme Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve işlenmesi- Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Ayı