

İdare ve Faaliyetlerin Tanziminde Riayet Edilecek Esaslar

A — Giriş :

Burada sevkü idareye ait bilinen pek çok kaidelerden bazılarını seçerek takdim etmek niyetinde değilim.

Bugün idarecilik bir ilim seviyesine ulaştığına göre burada verilecek birkaç kaide ile bu ilmin öğrenilebileceğini de iddia etmiyeceğim. Fakat öyle noktalara parmak basacağım ki bu noktalar hepimizin fikir, his ve arzularına büyük mikyasta cevap verecektir. Zira bu noktalar müşterek dertlerimizin, ıstıraplarımızın kaynağını teşkil eden noktalardır.

Burada dertlerimizle çarelerini bir arada görerek çaresiz derde giriftar olmadığımızı hissedecek, bu dertlerden biran önce kurtulmanın yegâne yolunun işlerimizi iyi tanzim ve tatbikte olduğuna kuvvetle ve bir daha inanacağız.

İdareyi, muayyen gayelerin tahakkuku için kurulan bir teşekkül olarak tarif edersek, idaredeki muvaffakiyetin de bu gayeleri en kısa bir zamanda, istenilen standardda ve asgarî külfetle elde etme şeklinde ifadelenirilmesi gerekecektir.

Burada, önce ana hatlarıyla tarif edip bilâhare daha geniş bir şekilde izah edeceğimiz hususların bize muvaffakiyetin lâzım ve kâfi şartlarını vereceğini ifade ederek esas mevzuata gireceğiz :

B — Bir idarenin faaliyetlerini tanzim edebilmesinin ana şartları :

Bu şartları yedi grupta toplayacağız :

I — İdarenin hakiki ihtiyaçtan doğmuş, tahakkuku istenilen gayelerin de gayet vazih olarak belirtilmiş olması (ANA GAYELER).

II — Bu gayelere giden yolların bütün alternatifleri ile incelenmiş ve en uygununun seçilmiş bulunması (FONKSİYON).

III — Bu fonksiyonu ifa için gerekli mekanizmanın yeter seviyede kurulmuş olması (TEŞKİLÂT VE TEÇHİZATI)

Yazan :

Kâzım TÜRKMEN

Yük. Müh.

○

IV — Ana gayelere ulaşabilmek için bu gayelerin merhalelere bölünerek çeşitli mertebe ve hassasiyetlerde ve tamamen objektif ölçülere dayanılarak programlar yapılması (PLÂNLAMA VE PROGRAM).

V — Programların itina ile tatbik ve bu tatbikatın takip ve kontrolü ile zaman zaman muhasebenin yapılması (FAALİYET RAPORLARI VE RAPORLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ)

VI — Teşkilâtta anlayış ve tatbikat birliğini temin etmek, işlerde sayanı arzu bir standard meydana getirmek, bunun için de işin standardını tâyin ve nasıl yapılacağını tarif eden yönetmelik, talimat ve tamimlerle usul ve teamüller kurulması ve bunların daima işe yarar şekilde canlı tutulması (REHBERLER).

VII — Ve en nihayet teşkilâtın moralman takviyesi için onlara her bakımdan emniyet ve itimat telkin edilmesi (MORAL TAKVİYESİ).

Bu saydığımız yedi maddeye belki daha birçok maddeler eklenebilir. Fakat bu yedi madde iyi işlerse teşkilâtın muvaffak olmaması için hiçbir sebep kalmıyacaktır. Diğer taraftan bu saydığımız hususlardan herhangi biri iyi işlemezse o teşkilâtın muvaffak olması beklenebilir.

Şimdi bu maddeleri birer birer ele alarak ne demek istediğimizi biraz daha açıklayalım :

I — Ana gaye :

Bilindiği üzere ihtiyaç uzuv yarattığı gibi âmme idaresinde de teşkilâtın doğmasına sebep olur. İşte bizi bu teşkilâtı kurmaya sevkeden âmil tahakkukunu istediğimiz gayelerdir.

Bunun için 6200 sayılı kanunla kurulmuş bulunan DSİ'yi ele alırsak, bu teşkilâtın kuruluş gayelerinin, yurdumuzun en mühim tabii servetlerinden su ve toprak kaynaklarının

geliştirilmesi ve işletilmesi olduğunu görürüz.

Bu gayet geniş mânalı ve çok şümullü bir ifade olup DSİ'ye gayet büyük vazifeler yüklemekte ve çok geniş selâhiyetler vermektedir.

Bunun kâfi derecede tanzih için 6200 sayılı kanunda gerekli açıklamalar yapılmış bulunmaktadır.

Şayet aynı gayeleri kendi gayeleri içine alan başka bir teşkilât daha kurulursa bu yeni teşkilât hakiki ihtiyaçtan doğmamış olur. Bu takdirde bu iki teşkilâtın ya müşterek ve koordine bir şekilde çalışması veya birinin diğerinin programlarına tabi olması gerekir ki o zaman bunları birleştirmek en doğru yol olur. Eğer bu yeni teşkilât müdebbir hareket ederek kendine diğerinin sahası dışında başka bir saha bularak onun faaliyetlerini tamamlayacak şekilde çalışırsa o zaman bittabi gayet faydalı bir teşkilât haline gelmiş olur ki bu takdirde yeni teşkilâtın ayrı bir gayesi var demektir. Bu gaye diğerinin sahası dışında kalan, fakat yapılmasında zaruret bulunan işleri içine alan gayelerdir.

Bu son gaye ile kurulan bir teşkilâtın zaruretten doğduğunu inkâr etmek mümkün değildir.

Şurası da muhakkaktır ki faaliyetlerini birbirleriyle ayarlamak, daima koordine bir şekilde çalışmak zorunda olan böyle iki teşkilâtın aynı çatı altında birleştirilerek koordinasyonu iş bünyeye alınması çok daha makul bir hareket olur.

Bu misallerden kolayca anlaşılır ki bir teşkilâtta gayenin vâzihan ifade edilmesi bilhassa vazife, selâhiyet ve mes'uliyet tâyini bakımından şarttır.

II — Fonksiyonlar :

Gayelerin belirli olması, onun tahakkuku için takip edilecek yolun da belirli olması demek değildir.

Zira aynı gayeye çeşitli yollardan gidilebilir. Meselâ sadece gayeye ulaşmak değildir. En kısa zamanda ve asgarî külfetle bu gayeye ulaşmak lâzımdır.

Bunun için yolların bütün alter-

natifleriyle etüd edilerek en uygununun seçilmesinde zaruret vardır.

Bunu yapabilmek için de evvalâ işlerin fonksiyonel bir şekilde tasnif edilmesi icabeder. Bu suretle ana fonksiyonlar kendiliğinden belirmiş olur. Üst tarafı sadece bunları uygun şekilde tertiplemekten ibarettir.

III — Teşkilât ve onun teşhizi:

Ana fonksiyonların tayini, o fonksiyonları icra edecek teşkilâtın kurulmasını icabettirir. (Şema ve personel olarak)

Teşkilâtı kurmak, fonksiyonu gayet iyi belirtmiş olmak o teşkilâtın başarılı olması için kâfi gelemmez. Onun, işin icabına göre gerekli vasıta ve teçhizatla kâfi seviyede teçhiz edilmiş olması da lâzımdır.

IV — Plânlama ve program :

Faaliyetlerin düzenli bir şekilde inkişaf edebilmesi için işlerin sıraya konmasına ve zaman unsuruna bağlanmasına kat'î zaruret mevcuttur.

İşlerin yapılmasını sıraya koymak bir plânlama mevzuu olup plânlamanın, yatırım plânlaması vesilesiyle başka bir yazımızda etraflıca izah ettiğimiz için burada bunu tekrarlamıyarak sadece çeşitli meretebe ve hassasiyetlerde, program isimleriyle anlamlarını vermekle iktifa edeceğiz:

Bilindiği üzere işlerin zamana bağlanması programı meydana getirir.

a — Ana program :

Bu, ana gayeye ne kadar zaman da ulaşılacağını tayini demektir.

Bu tayin işi, ana gayede belirtilen iş hacmine ve eldeki finansman imkânlarına göre gayet geniş düşünmeyi ve realist olmayı icabettirir.

b — Merhale programları :

(DSİ. deki sıralama cetvelleri buna, yakın bir misâl teşkil eder.)

Ana programın ışığı altında onu realize etmek maksadıyla işlerin merhalelere ayrılması suretiyle yapılan programlardır. Merhale programlarında da az çok geniş düşünmek, fazla hassas davranmamak, fakat gayet realist olmak şarttır.

c — Tatbikat programları : (Bu

programa icraat programı da denilebilir.)

Merhale programı ile belirtilmiş merhale sırasına göre ele alınacak işleri, bütün detayı ile belirterek hazırlık çalışmalarını ve inşaatı icra safhasına konacak işlerle, yakın ihtiyaçları içine alan bir programdır. Buradaki akın ihtiyaçlar, gerek şimdiki ve gerekse daha sonraki işler için şimdiden yapılması gerekli hazırlık faaliyetlerini de içine alır. Meselâ ileriki projelere done temini için gösterilen rasat faaliyetleri gibi.

d — Çalışma programları :

Çalışma programı o yıl yapılması kararlaştırılan işlerin, nasıl bir sıra ve seyirle icra edilmesi lâzım geldiğini tayin için yapılan bir programdır.

Bu programlarla işler, ay ve hatta gün olarak zamana bağlanır.

(c) ve (d) maddelerinde zikredilen programların bütün Devlet Teşkilâtında tatbik edilmekte olduğunu zan ediyorum.

(b)'ye de belki birkaç misâl gösterilebilir. Fakat (a)'ya misâl bulmak memleketimiz için belki imkânsız değil ama herhalde bir hayli güçtür. Bunun ancak plânlama mefhumunun zihinlerde iyice yerleşmesinden sonra, onun zaruri neticesi olarak benimseneceğini tahmin etmek mümkündür.

Not : Burada plânlamayı sıralama, programı da işleri zamana bağlama olarak ifade etmeme rağmen hakikat tamamen bu değildir. Zamanı tayin edilmemiş ve süreleri belirtilmemek suretiyle zamana bağlanmamış bir plânlama, programla tamamlanarak zamana bağlanıp hakiki ölçüsünü almadan ameli bir kıymet ifade etmez. Bu bakımdan programla plânlamayı ayrı ayrı şeyler olarak mütalâa etmek pek doğru bir şey olmasa gerektir. Plânlama, program yapmanın bir ön çalışması olup bunun, onun bir parçası olarak mütalâa etmek daha doğru bir anlayış, olsa gerektir.

5 — Programların tatbikati ve faaliyet raporları :

Bir program ne kadar mükemmel yapılmış olursa olsun, onun tat-

bikatında gerekli şartlara riayet edilmese matlup netice elde edilemez.

Programın bir yerindeki aksaklık müteselsilen diğer kısımlara da sırayet ederek işlerin sıralarının bozulmasına ve birbirine karışmasına sebep olabilir.

Bunu zamanında görüp gereken tedbirleri zamanında almak ancak yapılan işlerin üzerine zaman zaman eğilerek onun muhasebesini yapıp, programla mukayese etmekle mümkün olur. Bunun da yegâne yolu uygun fasılalarla işlerin raporunu hazırlamaktadır.

Rapor sadece ondan bilgi alacak üst makamların değil, bizzat işi yapanın ve raporu hazırlayanın da iş hakkında sağlam bilgi sahibi olmasını temin eder. Yeter ki, rapor yasak savmak için değil, istenilen standartta ve samimi şekilde hazırlanmış olsun. Standartı tayin için formlar yapıp onları doldurtmak kâfi ise de samimiyet için herşeyden önce bir vazife ahlâkının mevcudiyeti şarttır.

Rapor içinde dikkat edilecek en mühim hususlardan biri de ölçünün işin icabına göre iyi tayin edilmesidir. Haddini aşan her tedbirin aksine münkalip olacağını unutmamak ve onun için raporun da dozunu kırmamak lâzımdır.

6 — Rehberler : (veya standartlar :

Bir teşkilâtın gayesinin belli olması, teşkilâtının ve hatta teçhizatının mükemmelliği, programının ve rapor sistemlerinin harikulâde bulunması işlerin iyi bir şekilde tahakkuku için kâfi gelmez. İşlerin muayyen standartlara göre ayarlanması da lâzımdır.

Esasen standartı belli olmayan işlerin programı da, raporu da falza bir mâna ifade etmez.

(Değer = Miktar × Kalite) münasebetini düşünürsek sadece büyük miktarlar elde etmenin büyük bir değer ifade etmeyeceği kolaylıkla anlaşılır. miktar lâzımdır, fakat onun yanında kaliteye ve kaliteyi tayin için de standartlara ihtiyaç vardır.

Bunun için yönetmelik, talimat-

name ve tanımlarla bu standartların tamamen belirtilmesi ve tetbikatının takibi zaruri bulunmaktadır.

VII — Teşkilâtta moral takviyesi :

Mevzuumuzun en can alıcı noktasına gelmiş bulunuyoruz. Zira :

Bir tarafta yapılacak işler, diğer tarafta da o işleri yapacak personel diye, karşılıklı iki mefhum düşünürsek işlerin yapılmasında insan unsurunun ve onun evsafının ne kadar mühim olduğu derhal gözükür.

Yapılacak işler ne kadar kolay, bu işlerin yapılmasına ait usul veya prensipler ne kadar mükemmel ve sade olursa olsun, o işleri yapacak personel ehil değilse, vazife hissi yeteri kadar yoksa, bu eksiklikler üzerinde durulmuyorsa böyle bir teşkilâtta başarı beklemek hayal olur.

Şu halde bir idarenin başarılı olabildiğinin en mühim şartı her bakımdan kâfi mükemmeliyette personele sahip olmaktır.

İnsan unsurunun, müşkülliye yenme azim ve iradesinin nelere kadar olabileceğini gösteren misaller pek çoktur.

Hazreti Peygamber'in insanüstü mucizelerinden bahsedecek değilim. Bizler gibi alelâde fanilerin dahi mucizeye çok benzeyen üstün başarılarına kısaca temas etmekle yetineceğim :

İşte Malazgirt Savaşı, işte İstiklal Savaşı. Bunlar maddi ölçülerle değil, insan unsuruna verilen şevk ve imanla kazanılmış büyük zaferlerdir.

Son harpten ne halde çıktığını yakinen bildiğimiz Almanya'nın bugünkü mucizevi durumunu yaratan da yine insan unsuru ve onun yaşama gayreti, azmi ve iradesidir.

Ya şu küçücük İsrailin o kupuru çözümlü bir cennet haline getirmesi!... Hem de çok kısa bir zamanda!... Bu misal bize en büyük milli servetin sadece insan kaynağı olduğunu isbat etmiştir.

Bu misalleri gördükten sonra imkânlarımız mahduttur; biz ne ya-

pabiliriz? diye elleri kavuşturup mazet beyan ederek oturmak ancak bir aczin ifadesi olabilir.

Bunun için herşeyden önce teşkilâtlanmamız, organize olmamız ve teşkilâta birinci derecede önem vererek hep beraber elele, yürek yüreğe verip bir kalkınma savaşına girmemiz şarttır. Durumumuz itibarıyla bundan başka çıkar yol yoktur. Teknik insanlar olarak bunun en büyük payı yine bizlere düşmektedir. Zira bu kalkınan milletler herşeyden önce tekniğe dayanmışlar ve ölümlerine çalışarak yaşama yolu bulmuşlardır.

Bir teşkilâtı bu şekilde çalıştırmanın iki ana şartı vardır :

1 — Herkesin haklarından katıyen emin olması,

2 — Herkese her bakımdan inkişaf imkânlarının eksiksiz olarak verilmesi.

Bu şartlar yerine getirilmez,

hak ve hakkaniyet düşünülmezse, onların gönül birliği sağlanamaz. Gönül birliği olmayınca da ne şekilde olursa olsun kimseden zorla üstün bir randıman alınmaz.

Buna mukabil, bir teşkilâtta hak ve hakkaniyete her şeyin fevkinde yer verilir, kimseye hususî muamele yapılmaz, kimsenin hakkının bir zerrisi dahi ondan esirgenmez, herkeşe gayret ve kabiliyeti nisbetinde istikbal ve inkişaf imkânları sağlanırsa o teşkilâtın mükemmel olmaması için hiç bir sebep kalmaz. Bilhassa Türk Milleti herşeyden ziyade hakkını bir haysiyet meselesi olarak daima müdafaa edegelmis ve gelmektedir. Hakkının alınmasını bir kölelik, bir esaret telâkki eder. Ona hakkı verildikten, doğru yol gösterildikten sonra onun mucizeler yaratmaması için hiç bir sebep yoktur.

İnşaat Mühendisleri Odasından Tebliğ Edilmiştir AZALARIMIZIN DİKKAT NAZARINA

1 — Herhangi bir sebeple mesleki faaliyetine devam etmek istemiyen âza, bu hususu Oda İdare Hey'etine yazılı olarak bildirdiği ve Oda hüviyet cüzdanını iade ettiği ve tahakkuk eden borçlarını ve kayıt terkin ilân bedelini ödediği takdirde Odadan ayrılabilir, kanun ve talimatnamelerin hükümleri ondan sonra haklarında uygulanmaz. (Oda Talimatnamesi Madde - 81).

2 — Odadan çıkan âzanın yeniden müracaatı üzerine Odaya alınma muamelesi tamamen yeni bir âza kaydı gibi yapılır. (Oda Talimatnamesi Madde - 82).

3 — Azalar askerlik süresince (Okul devresi ve kıta hizmeti) bağlı oldukları şubelere müracaat ve hüviyet cüzdanlarını iade etmek suretiyle kayıtlarını terkin ettirdikleri takdirde aidat ödemezler. (1962 yılı Bütçe Talimatnamesi Madde - 6).

4 — Bilgi, ihtisas ve görgülerini arttırmak üzere yurt dışına kendi paraları ile çıkan azalar, bu süre için bağlı bulundukları şubelere müracaat ve hüviyet cüzdanlarını iade etmek şartıyla kayıtlarını terkin ettirdikleri takdirde yıllık aidat ödemezler. (1962 yılı Bütçe Talimatnamesi Madde - 7).

5 — Yukarıda 3 ve 4 ncü maddede açıklanan hususlar askere gitmeden veya memleket dışına çıkmadan evvelce usulüne uygun yazılı müracaatlar için carî olup makabline şumulu yoktur. (1962 yılı Bütçe Talimatnamesi Madde - 8).

Sayın azalarımızın bilgilerini ve gereği hakkında hassasiyet gösterilmesini ve herhangi bir sebeple kanunî takibata ve ihmâl neticesi aidat tahakkukuna mahal verilmemesini rica ederiz. Saygılarımızla,

İDARE HEY'ETİ