

	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	XX-GT-00X
		İlk yayın tarihi	05.03.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

Görev Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü / V.H.K.İ., Memur
Üstü Şube Müdürü, Daire Başkanı
Vekili Memur
Nitelikler Ekip çalışmasına uyum sağlamak, düzenli ve disiplinli çalışma
İlgili Mevzuat <ol style="list-style-type: none">5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol KanunuStrateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında YönetmelikKamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Görev ve Sorumluluklar <ul style="list-style-type: none">5018 sayılı Kanun Hükümleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun bir şekilde İç Kontrol Sistemini oluşturmaya, uygulamaya, izlemeye ve geliştirmeye yardımcı olmak,İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere ilişkin Usul ve Esaslara göre ön mali kontrol görevini yürütmek,Stratejik Plan hazırlanması çalışmalarını koordine etmek,Stratejik Plan güncellenmesi için çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,Stratejik Plan 6 aylık dönemler halinde izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlamak ve ilgili kurumlara göndermek,Birim Stratejik Planının hazırlanması,Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek,İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek,Birim ve idare faaliyet raporlarının hazırlanması çalışmalarını yürütmek,Başkanlığımız web sitesini düzenlemek,Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.
Yetkiler <ul style="list-style-type: none">Görev tanımı dahilinde bilişim sistemlerini kullanarak görevini yerine getirmek.

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)