|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Adı ve Soyadı** |  | | **Kadro Unvanı** | ŞUBE MÜDÜRÜ | | **Görev Unvanı** | STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRÜ | | **İletişim / E-mail** |  | | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | DAİRE BAŞKANI | | **Görev Devri (Vekalet)** | BÜTÇE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRÜ |     **GÖREV TANIMI**   * İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve gerekli destek hizmetlerini yürütmek görev tanımıdır.   **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak ve stratejik planlama   çalışmalarını koordine etmek,   * İdarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya   verilmesini sağlamak,   * Stratejik Planlama çalışmalarının ve Strateji Geliştirme Kurulunun sekretaryası ile planlamaya ilişkin   diğer destek hizmetlerini yürütmek,   * İdarenin stratejik plan hazırlıklarını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını   yürütmek,   * Stratejik Planı beş yıllık dönemi kapsayacak şekilde: İdarenin hizmetinden yararlananların, idaremiz   çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların  katılımları ve katkıları sağlayarak, uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun  gereklerini de dikkate alarak, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa, ilgili Yönetmeliğe ,Kılavuzlara ve Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlamak,   * Kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsenen temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin   misyon ve vizyonları oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları  önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini  yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak,   * Kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve   programlara uygun olarak, orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli malî planda belirlenen teklif tavanlarını dikkate alarak yıllar itibarıyla amaç ve hedefler bazında kaynak dağılım tahmininde bulunarak stratejik planı oluşturmak,   * Stratejik plan en az iki yıl uygulandıktan sonra gerek görülmesi halinde hedeflerinde nicel değişiklikler yaparak güncelleştirmek, * İdarenin: görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması, hükümetin   değişmesi, bakanın değişmesi hâlinde, bu şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde ilgili onayları alarak stratejik planını yenilemek,   * Stratejik planların yenilenmesi ve güncelleştirilmesi durumunda ise Strateji ve Bütçe Başkanlığına ve   Maliye Bakanlığına bilgi vermek,   * Strateji ve Bütçe Başkanlığınca Stratejik Plan değerlendirme raporu gönderilmesi hâlinde değerlendirme raporunu dikkate alarak stratejik plana son şeklini vermek ve sunulmaya hazır hâle getirmek, * Stratejik planın birer nüshasını, üst yöneticinin onayını müteakip performans programı ve bütçe   hazırlıklarında esas alınmak üzere Maliye Bakanlığına, Strateji ve Bütçe Başkanlığına ve Sayıştay’a  göndermek,   * Stratejik planı kamuoyuna duyurmak ve Üniversitemiz internet sitesinde yayınlamak, * İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek, * İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, * Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditler karşısında önlem almak, * Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz   etmek ve genel araştırmalar yapmak,   * İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek, * İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, * İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 5018, 2547, 2914 ve 657 Sayılı Kanun’unda belirtilen görev ile ilgili genel niteliklere sahip olmak. * En az Üniversite mezunu olmak. * Stratejik Yönetim ve Planlama süreci ile ilgili diğer mevzuatları bilmek. * Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. * Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. * Sorumlu olduğu birime gelen evrakları çalışan personele görevlendirme esaslarına göre havale etmek. * EBYS, MYS ve KBS uygulamalarını kullanmak.   **YASAL DAYANAKLAR**   * 5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * Strateji Geliştirme Birimlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik * Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik   Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.  İmza Tarih : …./…./20.... |