

Mali Hizmetler Uzman Yardımcıları Mesleki Eğitim Programı



Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları



Bülent KURTULUŞ

05 Kasım 2024

SUNUM PLANI

Yasal dayanak, kapsam

Tanımlar

Fonksiyonlar

Görevler

YASAL DAYANAK

- **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**
- **5436 sayılı Kanun**
- **Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**

KAPSAM

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini kapsar.



TANIMLAR

- **Harcama birimi:** Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.
- **Üst yönetici:** Bakanlıklarda bakan/bakan yrd ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir.

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN FONKSİYONLARI

1. Stratejik yönetim ve planlama
2. Performans ve kalite ölçütleri geliştirme
3. Yönetim bilgi sistemi
4. Malî hizmetler

Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu Kapsamındaki Görevler - 1

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,



Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu

Kapsamındaki Görevler - 2

- 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.

Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu Kapsamındaki Görevler

- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.



Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu Kapsamındaki Görevler

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.



Malî Hizmetler Fonksiyonu Kapsamındaki Görevler - 1

➤ Bütçe ve performans programı;

1. Performans programı

hazırlıklarının

koordinasyonunu sağlamak,

2. Bütçeyi hazırlamak,

3. Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,

4. Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,

5. Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,



Malî Hizmetler Fonksiyonu Kapsamındaki Görevler - 2

- **Bütçe ve performans programı;**
 - 6. Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,**
 - 7. Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,**
 - 8. Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,**
 - 9. İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.**

Malî Hizmetler Fonksiyonu Kapsamındaki Görevler - 3

- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama;
 1. Genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
 2. Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
 3. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
 4. Malî istatistikleri hazırlamak.

Malî Hizmetler Fonksiyonu Kapsamındaki Görevler - 4

➤ İç kontrol;

1. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
2. İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
3. Ön malî kontrol görevini yürütmek.

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ - 1

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli **strateji ve politikalarını belirlemek**, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) İdarenin görev alanına giren konularda **performans ve kalite ölçütleri** geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) İdarenin yönetimi ile **hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla** ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek **dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak**, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ - 2

- e) **Yönetim bilgi sistemlerine** ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren **idare bütçesini**, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ - 3

- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, **ayrıntılı harcama programı** hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j) **Bütçe kayıtlarını tutmak**, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k) İlgili mevzuatı çerçevesinde **idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.**
- l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde **muhasebe hizmetlerini yürütmek.**

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ - 4

- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak **idarenin faaliyet raporunu** hazırlamak.
- n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin **icmal cetvellerini** düzenlemek.
- o) İdarenin **yatırım programının** hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken **malî iş ve işlemlerini** yürütmek ve sonuçlandırmak.

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ - 5

- r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda **üst yöneticiye ve harcama yetkililerine** gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- s) **Ön malî kontrol** faaliyetini yürütmek.
- t) **İç kontrol** sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Teşekkürler...

bulent.kurtulus@hmb.gov.tr