



Strateji Geliştirme Daire Başkanı Görev Tanımı

Referans Alınan Yasal Mevzuat

1. 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
3. Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (RG: 07.10.1983; S: 124)

Görev Tanımı

Daire başkanı;

- İdare bütçesinin hazırlanmasını,
- Ödenek işlemleri, stratejik plan ve performans programı hazırlıklarının yapılmasını,
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılması yönünde kontrol, muhasebe hizmetleri ve kesin hesap hazırlanmasını sağlar.

Yetkileri

1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim ve denetimi sağlamak, işbölümünü yapmak ve çalışma düzenini oluşturmak,
2. Şube müdürlüğü ve alt birim personelinin yıllık izin takvimini onaylamak,
3. Bağlı Şube Müdürlerince hazırlanan bütçe, plan, faaliyet ve programlarını incelemek, gerekli görülen değişikliklerin yapılmasını sağlamak ve ilgili makama sunmak,
4. Kendisine intikal eden işlerin, ilgili şubelere dağıtımını yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak,
5. Başkanlığın hizmet alanı ile ilgili olarak ihtiyaç duyulması halinde bağlı bulunduğu Makama danışmanlık görevi yapmak,
6. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
7. İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
8. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunmak,
9. İdarenin, diğer idareler nezdinde olan malî iş ve işlemlerini, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlayarak izlemek ve sonuçlandırmak, bu konudaki yazışmaları yapmak,
10. Faaliyet programının uygulanması ve izlenmesi; şubelerin faaliyet programına göre yapacakları çalışmaların eksiksiz ve aksatmadan yürütülmesi için gereken önlemleri almak, gerekli koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

Sorumlulukları

1. İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık



hizmetlerini vermek ya da verilmesini sağlayarak stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,

2. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak “İdare Faaliyet Raporunu” hazırlamak,
3. 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,
4. Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, idarenin performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
5. İdare Bütçesini izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içerecek şekilde, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak, idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
6. Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
7. Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
8. Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
9. Malî istatistikleri hazırlamak,
10. Ön malî kontrol görevini yürütmek,
11. Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek,
12. Harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmak,
13. Stratejik Plan Ekibi sekretaryasının yapılmasını sağlamak,
14. Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek.
15. İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uyulmasını ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

Diğer Bilgiler

- Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Genel Sekreter’e karşı sorumludur.
- Daire başkanı, görevi başında olmadığı zaman şube müdürlerinden biri vekâlet eder.