

	Adı Soyadı	Rıdvan ÇETİN
	Görev Unvanı	MHU Yrd.
	Birimi	-Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü -Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü -İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Onur ÇİFTÇİ (Mali Hizmetler Uzmanı) Murat ÖZCAN (Şef) Furkan DEMİR (Bilgisayar İşletmeni)

GÖREV TANIMLARI

- a) Bütçe hazırlık çalışmalarını koordine etmekten ve hazırlamaktan
- b) Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamaktan ve hazırlamaktan,
- c) Ayrıntılı harcama veya finansman programı hazırlamaktan,
- d) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmaktan,
- e) Ödenek gönderme belgesi düzenlemekten,
- f) Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmekten,
- g) Yılı yatırım programı hazırlamak ve uygulama sonuçlarını izlemekten,
- h) Yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamaktan,
- i) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiğini artırıcı tedbirler üretmekten,
- j) İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmekten,
- k) 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 etmekten,
- l) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmekten,
- m) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı birim faaliyet raporunu hazırlamaktan,
- n) İdare faaliyet raporunu hazırlamaktan,
- o) İdarenin misyonunun ve vizyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmekten,
- p) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemekten,
- q) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almaktan,
- r) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmaktan,
- s) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmekten,
- t) İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmekten,
- u) İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmekten,
- v) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmekten,
- w) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamaktan,
- x) İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek Başkanlığa sunmaktan,
- y) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle iş birliği içinde yerine getirmek.
- z) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmekten,
- aa) İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmaktan,
- bb) İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktan,
- cc) İdarenin görev alanına giren konularda standartlar hazırlamaktan,
- dd) Ön mali kontrol görevini yürütmekten,
- ee) Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkinliği artırıcı tedbirler önermekten,
- ff) Alanı ile ilgili görüş yazmaktan,
- gg) 32 Kodlu faaliyet borçları hesaplarının takibini yapmaktan (ön mali kontrol sonucu emanete alınan faturalar),
- hh) Verilen diğer görevleri yerine getirmekten sorumludur.