

| | | |
|---|----------------------------|--|
|  | Adı Soyadı | Furkan DEMİR |
| | Görev Unvanı | Bilgisayar İşletmeni |
| | Birimi | -Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü -İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü |
| | Yerine Vekalet Edecek Kişi | Murat ÖZCAN Şef |

GÖREV TANIMLARI

- a) 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,
- b) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmekten,
- c) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı birim faaliyet raporunu hazırlamaktan,
- d) İdare faaliyet raporunu hazırlamaktan,
- e) İdarenin misyonunun ve vizyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmekten,
- f) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemekten,
- g) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almaktan,
- h) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmaktan,
- i) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmekten,
- j) İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmekten,
- k) İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmekten,
- l) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmekten,
- m) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamaktan,
- n) İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek Başkanlığa sunmaktan,
- o) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle iş birliği içinde yerine getirmek.
- p) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmekten,
- q) İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmaktan,
- r) İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktan,
- s) İdarenin görev alanına giren konularda standartlar hazırlamaktan,
- t) Ön mali kontrol görevini yürütmekten,
- u) Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkinliği artırıcı tedbirler önermekten,
- v) Alanı ile ilgili görüş yazmaktan,
- w) 32 Kodlu faaliyet borçları hesaplarının takibini yapmaktan (ön mali kontrol sonucu emanete alınan faturalar),
- x) Başkanlığın Web sayfasının iş ve işlemlerini takip etmekten,
- y) Verilen diğer görevleri yerine getirmekten sorumludur.