

## Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesi

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevleri;

- 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,
- Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini yürütmek,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- Birim 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,
- 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.
- Mali istatistiklere ilişkin verileri analiz etmek, raporlamak ve sonuçlarını yayımlamak.
- Başkanlık personelinin tüm özlük işleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Başkanlık personelinin eğitim ihtiyacının tespitini ve eğitim planlamasını yapmak.
- Kurumsal Risk Yönetimi analiz çalışmalarını yürütmek ve sonuçlarının rapor halinde sunmak,
- İç kontrol sistemini geliştirmeye yönelik araştırma yapmak ve önerilerini rapor halinde sunmak.
- Başkanlık Web sayfasının dinamikliğini sağlamak.
- Verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevleri;

- 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 kapsamında yürütülecek görevleri;

- 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.