



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:	Stratejik Planlama Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Stratejik planın hazırlanmasının sağlanması			
SÜREÇ GİRDİSİ:	Durum Analizi (Kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, paydaş analizi, kuruluş içi analiz)			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Harcama Birimleri, Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı)			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Bakanlık Stratejik Planı			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Tüm iç ve dış paydaşlar			
SÜRECİN DAYANAĞI:	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzu			
	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar			
SÜRECİN PERİYODU:	-5'er yıllık dönemler halinde -Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta önemli değişikliklerin olması hâlinde -Hükümetin değişmesi halinde ve -Bakanın değişmesi halinde			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:	Performans Programı Hazırlama Süreci			
	Bakanlık Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci, Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci			
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				

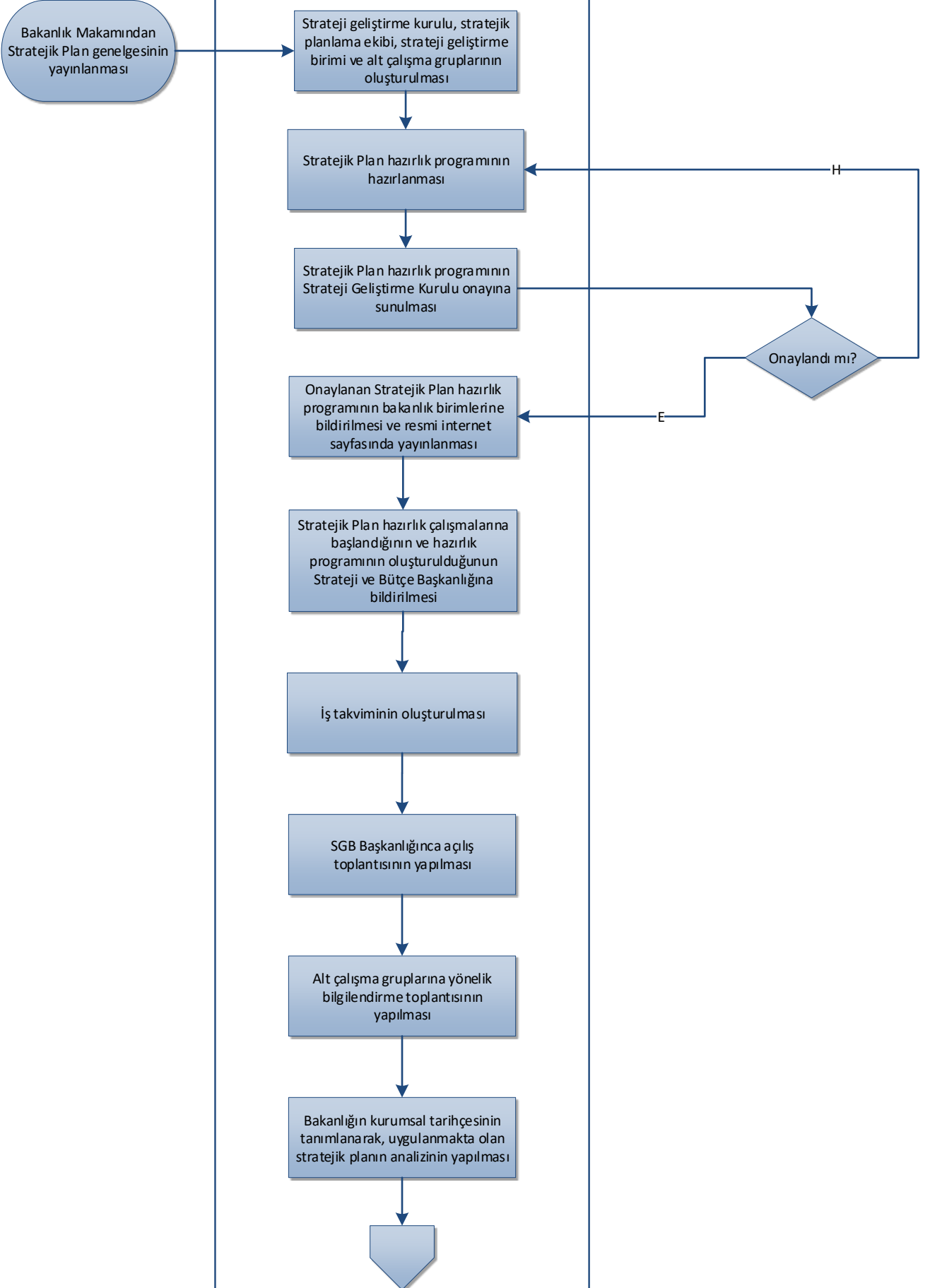
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

Stratejik Planlama Süreci

Bakanlık Makamı

Stratejik Planlama Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu



Stratejik Planlama Süreci

Bakanlık Makamı

Stratejik Planlama Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu

Yasal mevzuatın taranarak analiz edilmesi, üst politika belgeleri analiz edilerek amaç ve hedeflere dayanak teşkil edecek ihtiyaçların belirlenmesi

Bakanlık birimlerinin faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesi

Katılımcılığın sağlanması amacıyla paydaş analizi yapılması, analiz sonuçlarının değerlendirilmesi ve stratejik plana yansıtılması

Teşkilat ve organizasyon yapısının belirlenmesi

Bakanlığın PESTLE analizi ile Bakanlığımızın hizmet alanını etkileyen fırsat ve tehditlerin ortaya konulması, GZFT yöntemi ile birimlerini ve kendisini etkileyen koşulların sistematik olarak incelenmesi

Durum analizi kapsamında gerçekleştirilen ayrıntılı çalışmalar sonucunda elde edilen bulgular ile (tespitler) ve karşılanması gereken ihtiyaçların belirlenmesi

Bakanlığın varlık sebebi (MİSYON), gelecekte ulaşmak istediği yer (VİZYON) ve kurumsal ilkeleri ile davranış kuralları (TEMEL DEĞERLER) hususunda alternatiflerin belirlenmesi

Misyon, vizyon ve temel değerler hususunda belirlenen alternatiflerin Strateji Geliştirme Kuruluna sunulması

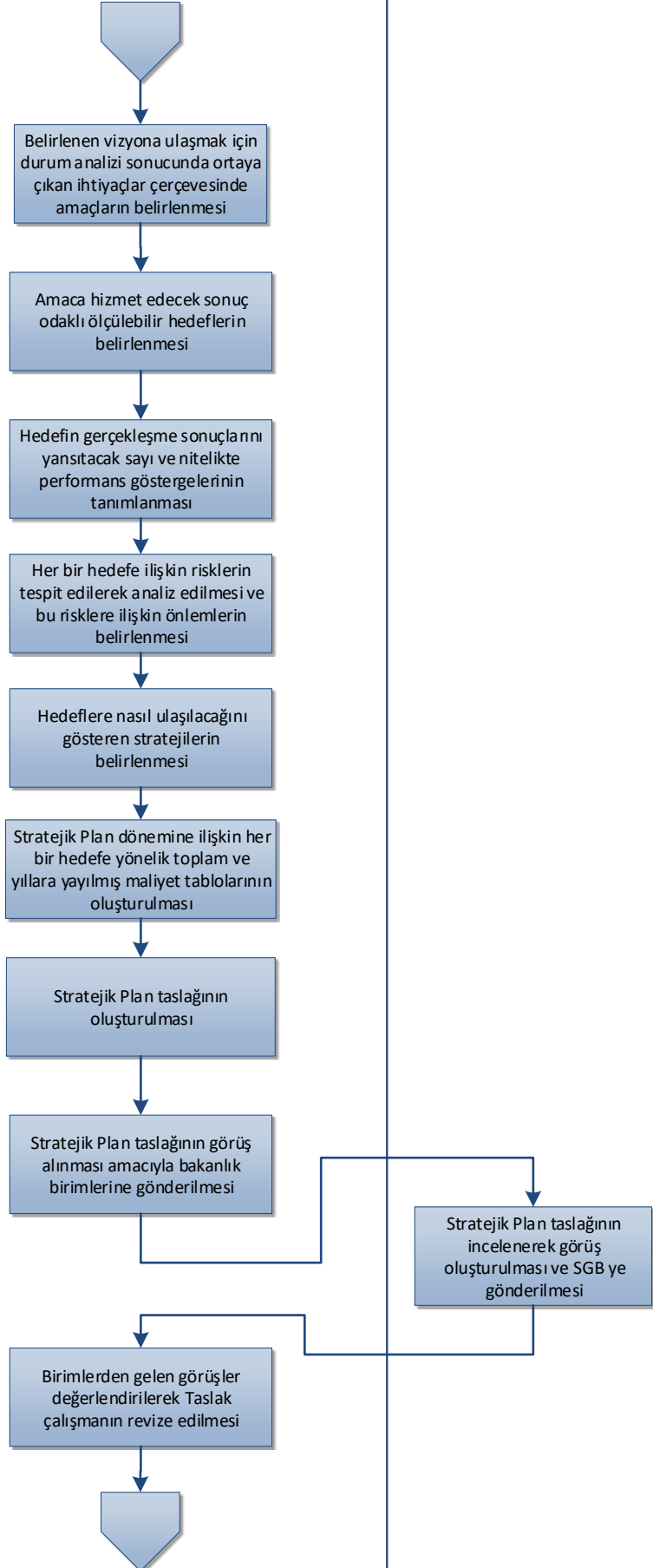
Misyon, vizyon ve temel değerlere son şeklinin verilmesi ve SGB'ye gönderilmesi

Stratejik Planlama Süreci

Bakanlık Makamı

Stratejik Planlama Ekibi

Bakanlık Birimleri



Stratejik Planlama Süreci

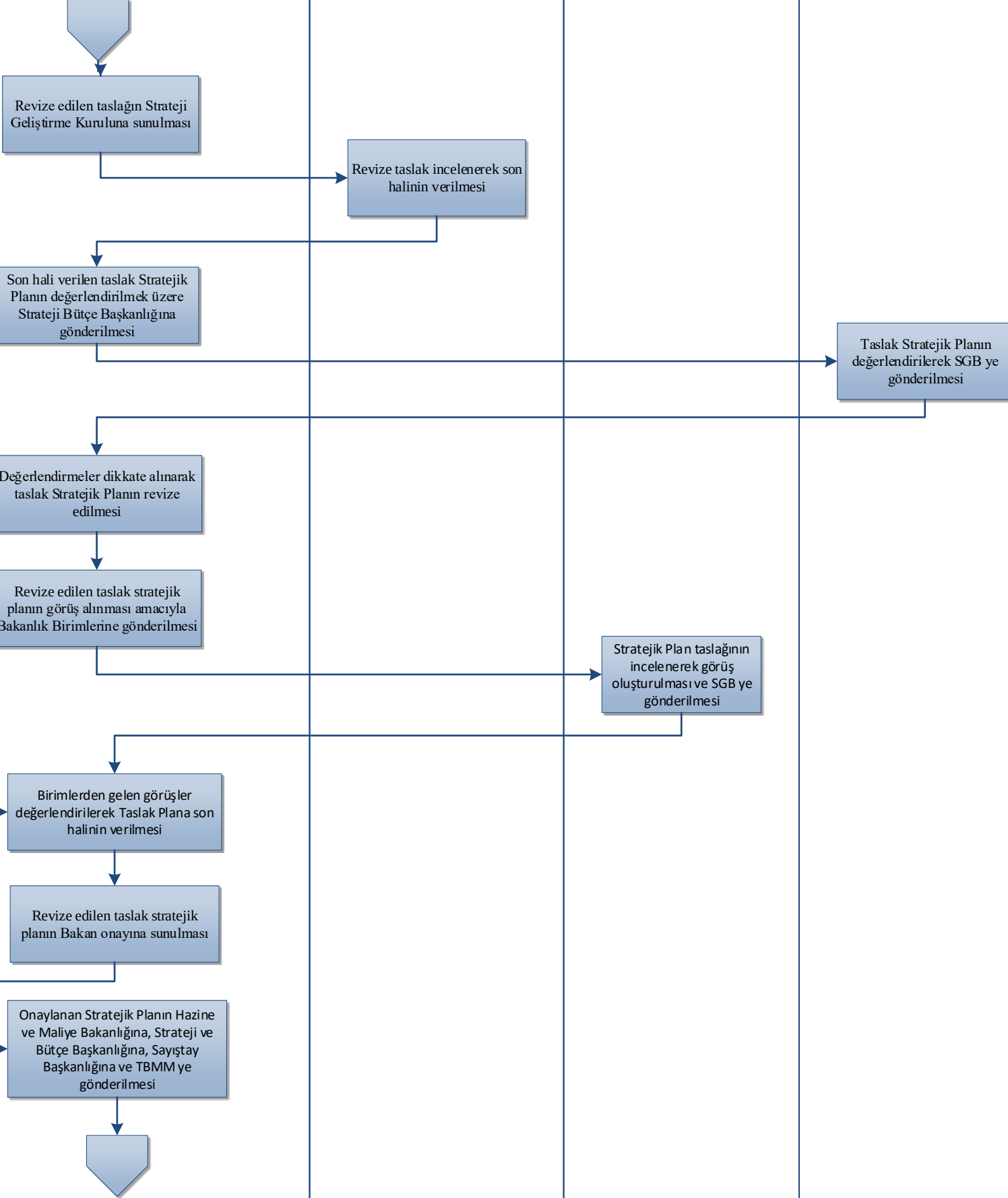
Bakanlık Makamı

Stratejik Planlama Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu

Bakanlık Birimleri

Cumhurbaşkanlığı
(Strateji ve Bütçe
Başkanlığı)



Stratejik Planlama Süreci

Bakan
Yardımcılığı
Makamı

Strateji
Geliştirme
Kurulu

SGB
(Stratejik Yönetim ve Planlama Daire
Başkanlığı)

Harcama Birimleri



6 aylık dönemlerde Stratejik Plan
İzleme, yıllık dönemlerde de
Stratejik Plan değerlendirme
raporlarının hazırlanması için
Harcama Birimlerine yazı yazılması

İzleme ve değerlendirme
raporlarının hazırlanması
ve SGB'ye gönderilmesi

Gelen raporların konsolide
edilmesi ve Bakan
Yardımcılığı makamına
sunulması

Üst yönetici tarafından Strateji
Geliştirme Kurulu ile altı aylık
dönemlerde izleme, yıllık
dönemlerde de değerlendirme
toplantılarının yapılması

Toplantıların sonucunda üst
yöneticinin, stratejik planın kalan
süresi için hedeflere nasıl
ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemleri
ortaya koyarak ilgili birimleri
görevlendirmesi

Stratejik plan değerlendirme raporuna
hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak
gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai
hale verilerek, Mart ayı sonuna kadar Strateji
ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Performans Programı Hazırlanması Süreci

SÜRECİN AMACI:

Performans programının hazırlanmasının sağlanması

SÜREÇ GİRDİSİ:

Cumhurbaşkanlığı Makamı Oluru, Bakanlık Stratejik Planı, Kalkınma Planı

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Bakanlık Hizmet Birimleri, Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı), SGB

SÜREÇ ÇIKTISI:

Bakanlık Performans Programı

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

Tüm iç ve dış paydaşlar

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

Performans Programı Hazırlama Rehberi

SÜRECİN PERİYODU:

1'er yıllık dönemler halinde

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

Stratejik Planlama Süreci

Bakanlık Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

Performans Programı Hazırlanması Süreci

Cumhurbaşkanlığı
(Strateji ve Bütçe Başkanlığı)

SGB
(Stratejik Yönetim ve Planlama
Daire Başkanlığı)

Bakanlık Makamı

Bakanlık Hizmet
Birimleri

SGB
(Performans Bütçe ve
Raporlama Daire Başkanlığı)

"Bütçe Hazırlık Sürecinde
Kullanılacak Program ve
Alt Programlar ile "İlgili
İdareler- Koordinasyondan
Sorumlu İdareler ve
Programı Yürüten
İdareler" listelerinin
belirlenerek duyurulması

5018 Sayılı Kanun, Kamu
İdarelerince Hazırlanacak
Performans Programları Hakkında
Yönetmelik, Performans Programı
Hazırlama Rehberi çerçevesinde en
geç Mayıs ayı sonuna kadar
Performans programı
çalışmalarının başlatıldığına dair
yazı hazırlanarak Bakanlık Makamı
onayına sunulması

Onaylandı
mı?

Onaylanan yazının Bakanlık
Hizmet birimlerine yazılı olarak
duyurusunun yapılması

Cumhurbaşkanlığı Makamından
alınan Olur ile belirlenen Program
ve Alt Programlar altında yer alan
program kapsamı, alt program
kapsamı, alt program hedefi ve
performans göstergeleri ile faaliyet
açıklamalarına ait verilerin ilgili
harcama birimlerinden istenmesi

Talep edilen verilerin
hazırlanarak SGB ye
gönderilmesi

Gelen veriler konsolide edilerek ve
program bütçe sistemine (taslak
versiyon) girilmesi

Her bir faaliyete ilişkin
maliyetlerin gönderilmesi
için harcama Birimlerine
yazı yazılması

Her bir faaliyete ilişkin
verilerin hazırlanarak
SGB ye gönderilmesi

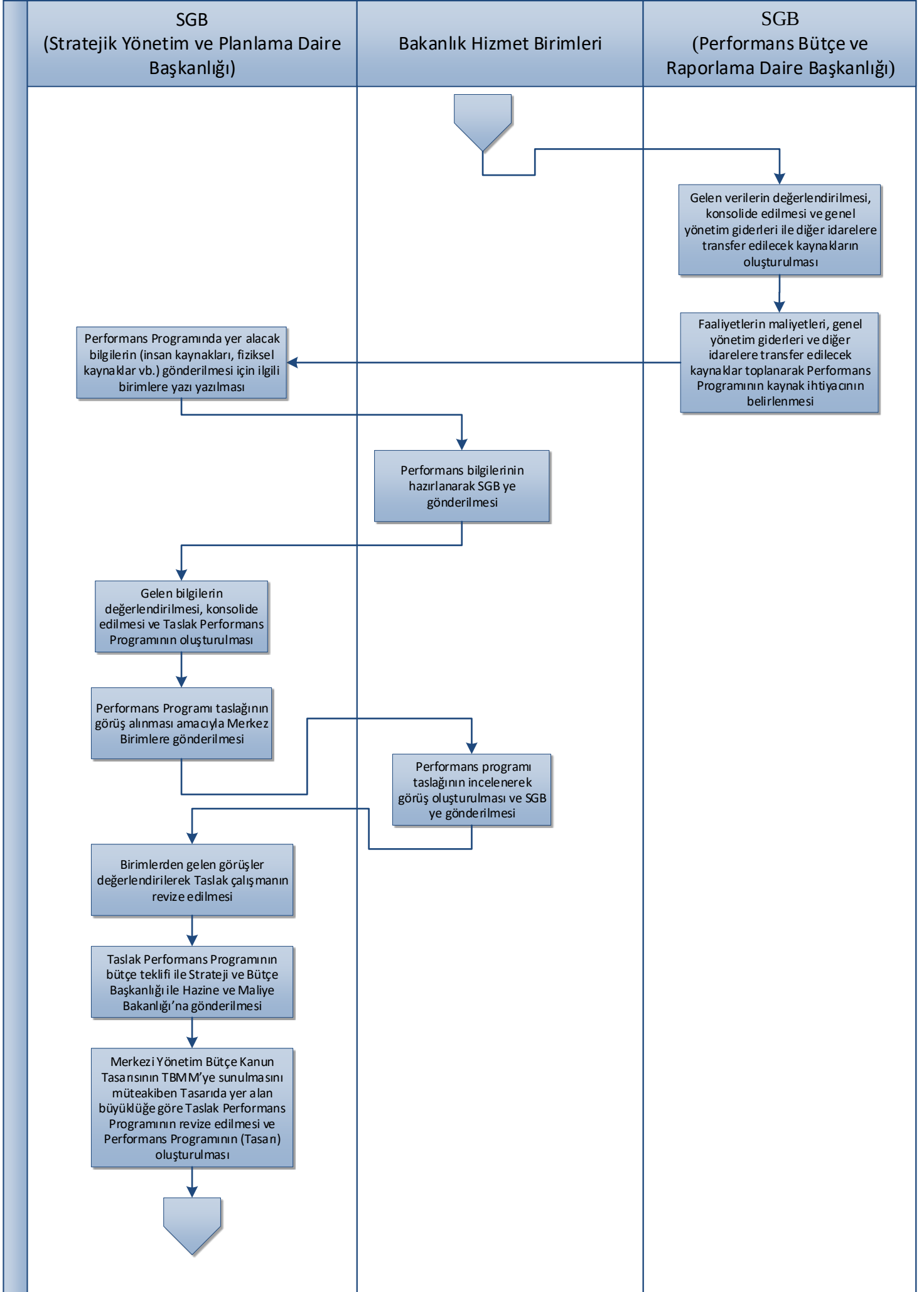
Birimlerden gelen maliyetlerin
değerlendirilmesi, konsolide
edilmesi ve her bir faaliyete
ilişkin maliyetlerin
oluşturulması

Genel yönetim giderleri ile diğer
idarelere transfer edilecek
kaynakların gönderilmesi için
harcama Birimlerine yazı yazılması

İstenen verilerin
hazırlanarak SGB ye
gönderilmesi



Performans Programı Hazırlanması Süreci

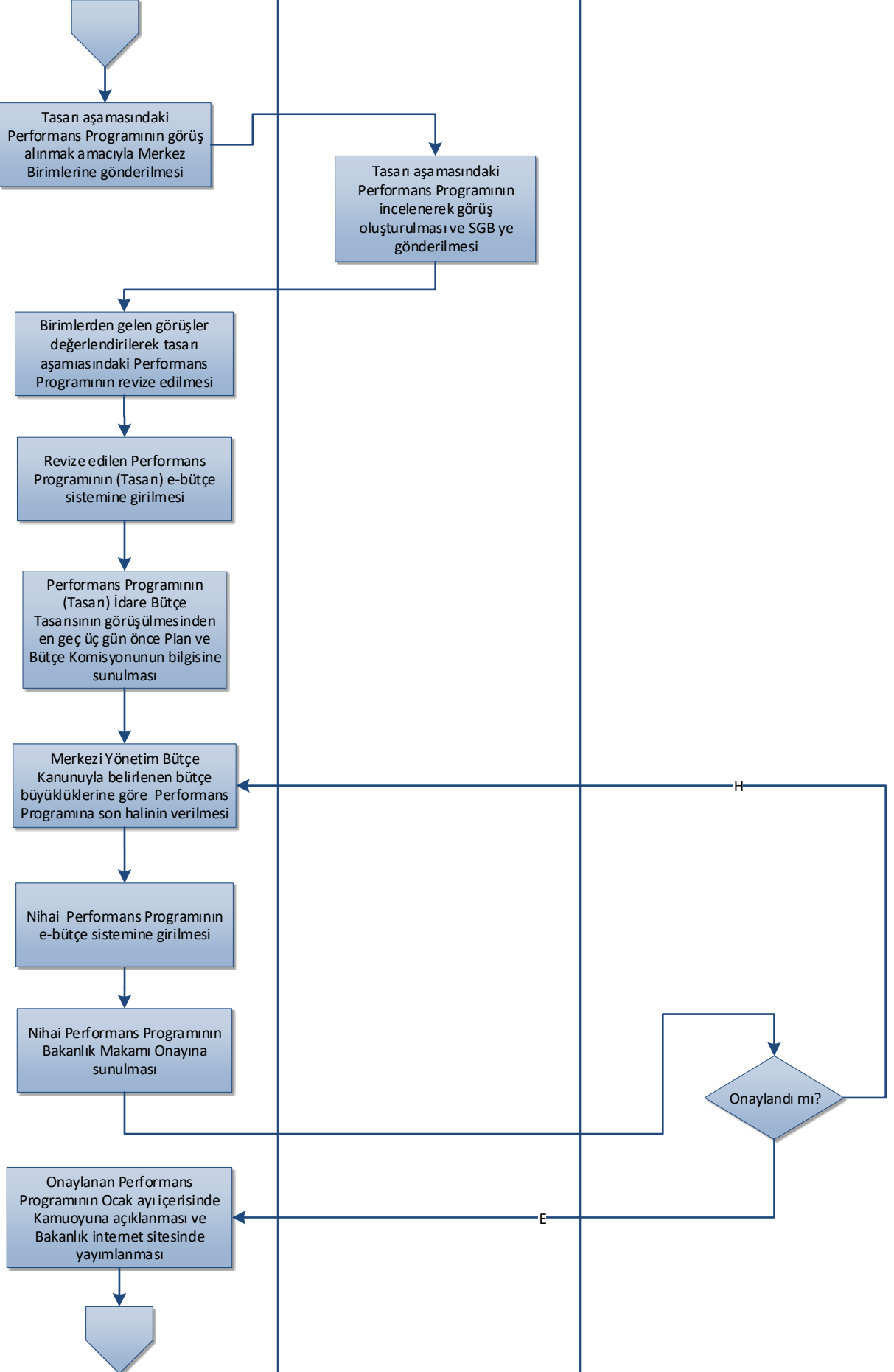


Performans Programı Hazırlanması Süreci

SGB
(Stratejik Yönetim ve Planlama Daire
Başkanlığı)

Bakanlık Hizmet Birimleri

Bakanlık Makamı

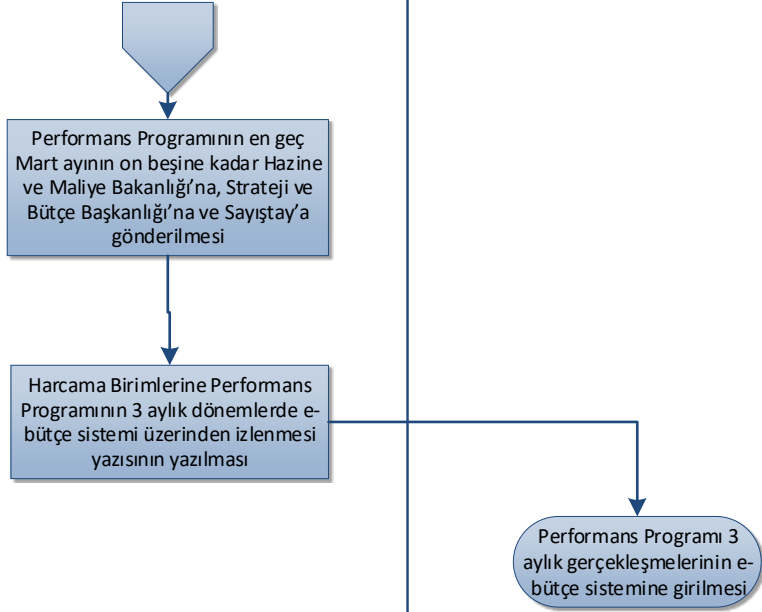


Performans Programı Hazırlanması Süreci

SGB
(Stratejik Yönetim ve Planlama
Daire Başkanlığı)

Bakanlık Hizmet Birimleri

Bakanlık Makamı



	T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI İŞ SÜRECİ FORMU		Doküman No/ Süreç No:	
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
			Yayın Tarihi :	01/03/2021
SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:	Performans Programı İzleme Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Bakanlığımız Performans Programında yer alan performans hedeflerine ilişkin göstergelerin gerçekleşme durumunu izlemek			
SÜREÇ GİRDİSİ:	Performans göstergeleri verileri			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Bakanlık Hizmet Birimleri, SGB			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Performans göstergeleri izleme envanter tablosu			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Harcama Birimleri			
SÜRECİN DAYANAĞI:	5018 Sayılı Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik			
	Performans Programı Hazırlama Rehberi			
SÜRECİN PERİYODU:	Yılda 4 kez			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:	Stratejik Planlama Süreci			
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

Performans Programı İzleme Süreci

SGB
(Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı)

Harcama Birimleri

Performans Programında yer alan faaliyet ve projelere ilişkin performans göstergelerinin gerçekleşme durumunu izlemek üzere harcama birimlerine bir yazı yazılır

İzleme ve değerlendirme yazısı

Performans Göstergeleri İzleme Raporu ile Performans Göstergeleri İzleme Envanter Tablosu oluşturulur SGB'ye gönderilir.

Harcama birimlerinde gelen veriler Performans Programındaki kriterlere göre incelenir

Uygun mu?

Uygun bulunmayan hususların düzeltilmesi için harcama birimine gönderilir.

Performans Göstergeleri İzleme Envanter Tablosu oluşturulur

Veriler e-bütçe sistemine girilir.

H

E



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci

SÜRECİN AMACI:

Birim Faaliyet Raporunun hazırlanmasının sağlanması

SÜREÇ GİRDİSİ:

SGB Daire Başkanlıklarından gelen faaliyet bilgileri

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

SGB(Daire Başkanlıkları)

SÜREÇ ÇIKTISI:

Birim Faaliyet Raporu

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

SGB

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

SÜRECİN PERİYODU:

Yıllık

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

Performans Programı Hazırlanması Süreci

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci

SGB
(Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı)

SGB
(Daire Başkanlıkları)

Harcama Yetkilisi

SGB Daire Başkanlıklarından Birim Faaliyet Raporunun hazırlanmasına esas bilgilerin istenilmesi

Birim faaliyet raporun hazırlanmasına esas bilgilerin hazırlanarak SYPDB na gönderilmesi

Gelen bilgiler konsolide edilerek Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması

Hazırlanan Birim Faaliyet Raporu görüş alınmak üzere SGB Daire Başkanlıklarına gönderilmesi

Taslak birim faaliyet raporu değerlendirilerek hazırlanan görüşlerin SYPDB na gönderilmesi

Gelen görüşler değerlendirilerek taslak raporun revize edilmesi

Revize edilen taslak raporun değerlendirilerek uygunluk kararının verilmesi

Uygun mu?

Taslak raporun Harcama Yetkilisi onayına sunulması

H

H

E

Taslak raporun incelenmesi

Uygun mu?

E

Uygunluk kararının verilmesi ve «İç Kontrol Güvence Beyanının» imzalanarak rapora eklenmesi

Birim faaliyet raporuna son hali verilerek, ilan edilmesi



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Bakanlık Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci

SÜRECİN AMACI:

Bakanlık Faaliyet Raporunun Hazırlanması ve Yayınlanmasının sağlanması

SÜREÇ GİRDİSİ:

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Harcama Birimleri

SÜREÇ ÇIKTISI:

Bakanlık Faaliyet Raporu

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

TBMM, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

SÜRECİN PERİYODU:

Yıllık

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

Performans Programı Hazırlama Süreci

Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

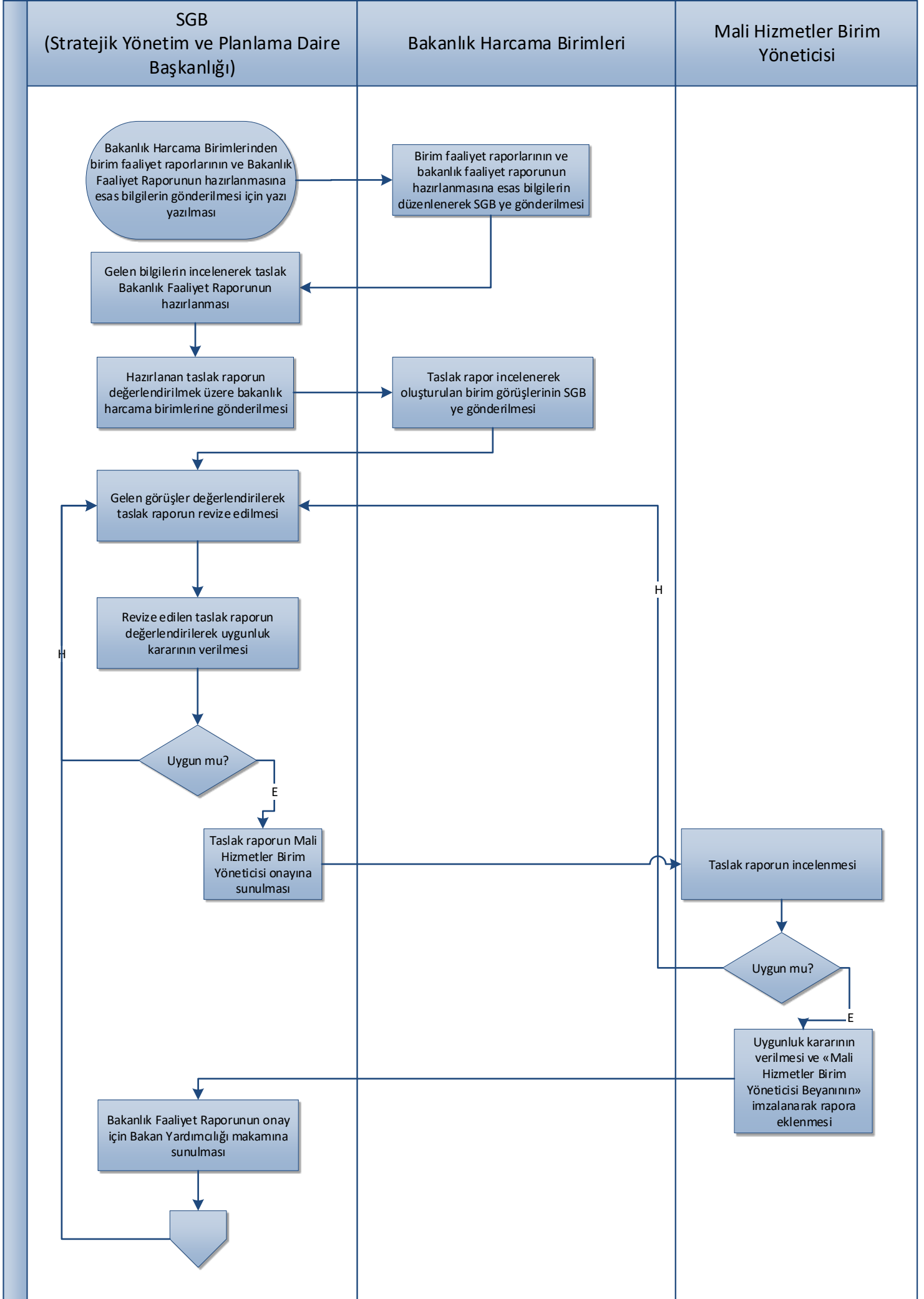
PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

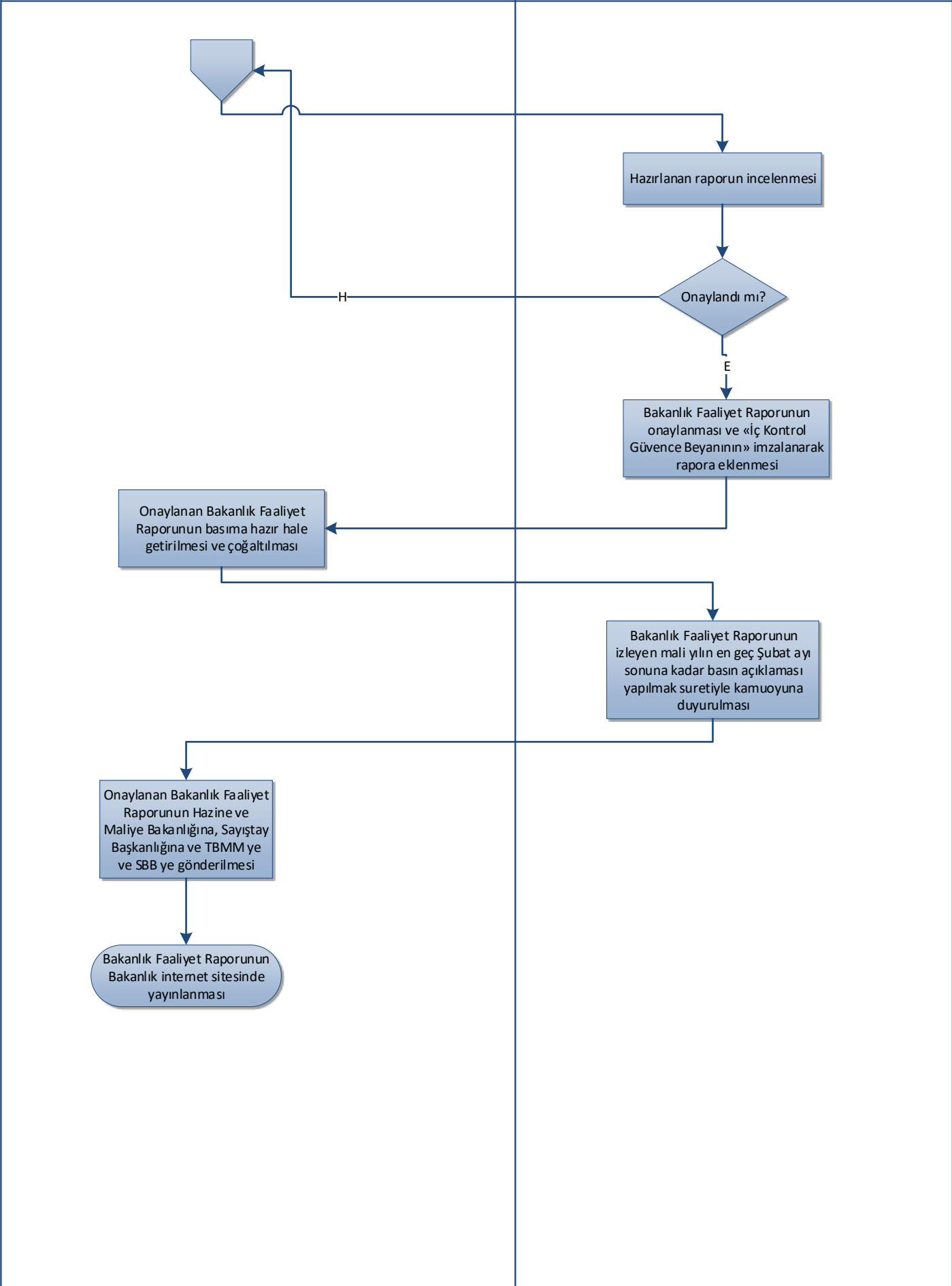
Bakanlık Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci



Bakanlık Faaliyet Raporunun Hazırlanması Süreci

SGB
(Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı)

Bakan Yardımcılığı Makamı



	T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI İŞ SÜRECİ FORMU		Doküman No/ Süreç No:	
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
			Yayın Tarihi :	01/03/2021
SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:	Yılı Programı Tedbir Teklifleri Raporunun Hazırlanması Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Yılı Programı Tedbir Teklifleri Raporunu zamanında hazırlamak			
SÜREÇ GİRDİSİ:	Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığından gelen yazı ve eki format, birimlerden gelen tedbir teklifleri			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı), SGB			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Yılı Programı Tedbir Teklifleri Raporu			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı), SGB			
SÜRECİN DAYANAĞI:	Üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program, Yılı Programı, Stratejik Plan)			
SÜRECİN PERİYODU:	3 ayda bir			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:				
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

Yılı Programı Tedbir Teklifleri Raporunun Hazırlanması Süreci

