



T.C.
AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

03.03.2021

Sayı : 55438557/010.06.04 40

Konu : Uluslararası Proje İzleme Koordinatörlüğü(UPIK) Görev ve Çalışma Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

Başkanlığımız koordinatörlüğünde yürütülecek olan “Uluslararası Proje İzleme Koordinatörlüğü (UPIK) Görev ve Çalışma Yönergesi” 10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 88’inci maddesine, 18/02/2016 tarihli 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4, 5, ve 7’nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu kapsamda; Uluslararası Proje İzleme Koordinatörlüğü görevleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen Yönergenin yürürlüğe konulması hususunu takdir ve tensiplerinize arz ederim.

Hasan Basri ALAGÖZ
Strateji Geliştirme Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.

.../.../2021

Dr. Mehmet/Selim BAĞLI
Bakan Yardımcısı

OLUR

21/.. /2021

Zehra Zümrüt SELÇUK
Bakan

EK: Yönerge (3 Sayfa)

ULUSLARARASI PROJE İZLEME KOORDİNATÖRLÜĞÜ

(UPİK)

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Uluslararası Proje İzleme Koordinatörlüğü oluşumu, görevleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Uluslararası Proje İzleme Koordinatörlüğünün oluşumunu, görevlerini, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 88'inci maddesine, 18/02/2016 tarihli 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4, 5, ve 7'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Bakan: Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanını,
- b) Bakanlık: Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,
- c) Bakan Yardımcısı: Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakan Yardımcısını,
- d) Koordinatörlük: Uluslararası Proje İzleme Koordinatörlüğü,
- e) Koordinatörlük Sekreteryası: Strateji Geliştirme Başkanlığı Sivil Toplumla İşbirliği Daire Başkanlığını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlük

Görevleri, Üyelerinin Belirlenmesi

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 5 – (1) Koordinatörlük; Bakanlık hizmet birimleri ile bağlı ve ilgili kuruluşları tarafından yürütülen projeler kapsamında aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Proje performanslarını proje yönetimi planıyla karşılaştırmak, herhangi bir düzeltici ya da önleyici eylemin gerekli olup, olmadığını belirlemek,
- b) Yeni riskleri saptayarak ve mevcut proje risklerini analiz ederek, bunların durumlarının raporlanmasını ve risk yanıt planlarından uygun olanların yürütülmesini sağlamak,
- c) Proje faaliyetlerinin etkinlik ve verimliliklerini izlemek, bu izlemler doğrultusunda değerlendirmeler yaparak Bakanlık Makamına raporlamak,
- ç) Proje izleme verilerinin düzenli olarak toplanması ve analizinin yapılması; bu bilgilerin proje uygulamasının iyileştirilmesi için kullanılmasını sağlamak,
- d) Durum raporlamalarını, ilerleme ölçümlerini ve tahminleri destekleyecek bilgiler sağlamak,
- e) Maliyet ve zaman çizelgelerinin güncelliğini temin etmek,
- f) Proje planlarında karar verilen değişikliklerin uygulanmasını izlemek,
- g) Projeler kapsamında düzenlenecek lansman, toplantı, panel, çalıştay vb. etkinliklere ilişkin bilgi notları hazırlamak.

(2) Bakanlık yetki alanına giren konularda ulusal ve uluslararası fonlardan en üst seviyede faydalanmak amacıyla fon takibi yapar ve proje önerileri hazırlar.

(3) Bakanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Üyelerin belirlenmesi

MADDE 6 – (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının bağlı bulunduğu Bakan Yardımcısı ve Strateji Geliştirme Başkanı, Koordinatörlüğün doğal üyeleridir.

(2) Koordinatörlüğün diğer üyeleri Bakanlık hizmet birimleri ile bağlı ve ilgili kuruluşlar tarafından yürütülen uluslararası projelerin uygulanmasından, izlenmesinden sorumlu en az Daire Başkanı seviyesinde ilgili birim amiri tarafından belirlenerek Koordinatörlük Sekreteryasına bildirilir.

(3) Gerekli görülen hallerde gündemde yer alan projelerle ilgili diğer proje paydaşları Koordinatörlük Sekreteryası tarafından davet edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sekreteryaya hizmetleri

MADDE 7- (1) Koordinatörlük Sekreteryası Strateji Geliştirme Başkanlığı Sivil Toplumla İşbirliği Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Toplantı usulü

MADDE 8 – (1) Koordinatörlük ayda bir kez Bakan Yardımcısı Başkanlığında toplanır. Bakan Yardımcısının katılmadığı durumlarda Strateji Geliştirme Başkanı toplantıya başkanlık eder.

(2) Ayrıca ihtiyaç halinde Koordinatörlük, Bakanın talimatı üzerine özel gündemle olağanüstü toplanır.

(3) Toplantının gündemi, yeri, tarih ve saati taraflara Koordinatörlük Sekreteryası tarafından bildirilir.

(4) Toplantı raporu Koordinatörlük Sekreteryası tarafından düzenlenir.

(5) Alınan kararların uygulanma süreçlerine ilişkin izleme ve değerlendirme iş ve işlemleri koordinatörlük sekreteryası tarafından yapılır.

Koordinatörlük üyelerince uyulması gereken hususlar

MADDE 9- (1) Koordinatörlük üyeleri görevleri süresince edindikleri gizli bilgi ve belgeleri kanunen yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklayamaz, kendilerinin veya üçüncü şahısların lehine veya aleyhine kullanamazlar. Bu yükümlülük Koordinatörlük üyeliğinden ayrılmalarından sonra da devam eder.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönerge hükümlerini Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanı yürütür.