



T.C
AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 30671023-010.04[010.04]- 469
Konu : Proje İzleme Koordinatörlüğü Görev
Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge

21/12/2021

BAKANLIK MAKAMINA

10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 88'inci maddesine, 18/02/2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4, 5 ve 7'nci maddesine dayanılarak hazırlanan "Proje İzleme Koordinatörlüğü Görev Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge"nin yürürlüğe konulması hususunu takdir ve tensiplerinize arz ederim.

Hasan Basri ALAGÖZ
Strateji Geliştirme Başkan V.

OLUR

23/12/2021

Derya YANIK
Bakan

EK :

1- Yönerge (3 sayfa)

PROJE İZLEME KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3 – (1) 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 81'inci maddesine ve 18/2/2006 tarihli 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4, 5, 6 ve 7'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Bakan: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanını,
- b) Bakanlık: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,
- c) Koordinatörlük: Proje İzleme Koordinatörlüğünü,
- d) Koordinatörlük Sekreteryası: Sivil Toplumla İş Birliği ve Proje Daire Başkanlığını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlük

Görevleri, Üyelerinin Belirlenmesi

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 5 – (1) Koordinatörlük; Bakanlık merkez birimleri 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 notlarının hazırlanmasını temin etmek,
- (2) Bakanlık yetki alanına giren konularda fonlardan en üst seviyede faydalanmak amacıyla fon takibi yapar ve proje önerileri hazırlar.
- (3) Koordinatörlük, uluslararası fon kaynaklı proje ve programlara ilişkin görevlerini AB ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı ile iş birliği içerisinde yerine getirir.
- (4) Bakanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Üyelerin belirlenmesi

MADDE 6 – (1) Kurulun doğal üyeleri; Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürü, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürü, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürü, Kadının Statüsü Genel Müdürü, Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürü, Strateji Geliştirme Başkanı ve Sosyal Yardımlar Genel Müdürü'dür.

(2) Koordinatörlüğün diğer üyeleri Bakanlık merkez birimlerinde yürütülen 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

Sekretarya hizmetleri

MADDE 7- (1) Koordinatörlük Sekretaryası Sivil Toplumla İş Birliği ve Proje Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Toplantı usulü

MADDE 8 – (1) Koordinatörlük ayda bir kez Bakan Başkanlığında toplanır. Bakan, gerekli gördüğü halde Koordinatörlük'e Başkanlık etmek üzere Strateji Geliştirme Başkanı'nı görevlendirir.

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

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

(4) Toplantı raporu Koordinatörlük Sekretaryası tarafından düzenlenir ve üyeler ile paylaşılır.

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

Koordinatörlük üyelerince uyulması gereken hususlar

MADDE 9- (1) Koordinatörlük üyeleri, Koordinatörlük Sekretaryası tarafından istenen bilgileri tam ve zamanında paylaşmakla yükümlüdür.

(2) 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.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 10- (1) 03.03.2021 tarihli ve 53 sayılı Bakan Onayı ile yürürlüğe konulan Uluslararası Proje İzleme Koordinatörlüğü Görev ve Çalışma Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanı yürütür.