

TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU
2010-2014 STRATEJİK PLANININ HAZIRLANMASINA İLİŞKİN
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu 2010-2014 Stratejik Planı'nın hazırlanması sürecinde, Kurum tarafından izlenecek çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu 2010-2014 Stratejik Planı'nın hazırlanması sürecinde dikkate alınacak çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge; 13.10.2008 tarih ve 2008/14201 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki olarak yayınlanan 2009 yılına ait Genel Yatırım ve Finansman Programı'nın 25 inci maddesinin birinci fıkrası ile bu hüküm uyarınca Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan "Kamu İktisadi Teşebbüslerinin Stratejik Planlarının Hazırlanmasına Yönelik Usul ve Esaslar" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Kurum: Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumunu,
- b) Stratejik Plan: Kamu iktisadi teşebbüslerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- c) Kılavuz: Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Haziran 2006 tarihli "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nu,
- ç) Üst Yönetici: Kuruluş üst yöneticisini,
- d) Ekip: Stratejik Planlama Ekibini,
- e) Koordinasyon Birimi: Stratejik Plandan sorumlu Daire Başkanlığı bünyesinde tüm sekretarya işlemlerini yürütecek "Stratejik Plan Koordinasyon Birimi"ni,
- f) Çalışma Grupları: Stratejik Planlama Ekibine destek sağlamak üzere ilgili birimlerde oluşturulacak çalışma gruplarını,
- g) Müsteşarlık: Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nı ifade eder.

Genel İlkeler

MADDE 5 – (1) Stratejik Plan hazırlanırken;

- a) Kurumun ürettiği mal ve/veya hizmetlerden yararlananların, Kurumda çalışanların, sivil toplum kuruluşlarının, Kurumun ilgili olduğu Bakanlığın, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.

TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU **GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

- b) Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.
- c) Stratejik Plan doğrudan doğruya Kurum tarafından ve Kurumun kendi çalışanları tarafından hazırlanır. İhtiyaç duyulması halinde dışarıdan temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem, süreç danışmanlığı ve eğitim konularıyla sınırlı olmak üzere alınabilir.
- ç) Kurum tarafından hazırlanacak Stratejik Plan, Kurum Yönetim Kurulu'nun kararı sonrasında görüş ve onay için Müsteşarlık ve Hazine Müsteşarlığı'na gönderilir.

Stratejik Planlama Ekibinin Oluşumu ve Görevleri

MADDE 6 – (1) Stratejik Planlama Ekibi, stratejik planlama çalışmalarının sevk ve idaresini yürütmek üzere Kurum Üst Yöneticisi tarafından görevlendirilen bir genel müdür yardımcısının başkanlığında kurulur. Ekip, öncelikle ana faaliyet alanlarında görev yapan çalışanlar ile yardımcı hizmet birimlerini temsil edeceği öngörülen çalışanlar arasından Üst Yönetici tarafından kurulur ve 12 kişiden oluşur.

(2) Ekip, Kurum Stratejik Planı'nın hazırlanmasından, süresi içerisinde tamamlattırılmasından ve uygulanmasından sorumludur. Ekibin sekreteryaya hizmetlerini Koordinasyon Birimi yürütür.

(3) Ekip, Koordinasyon Birimi tarafından kılavuza uygun olarak düzenlenmiş 'Stratejik Plan Taslağına' son şeklini verir ve onay için Kurum Yönetim Kurulu'na sunar.

Stratejik Planlama Ekibinin Çalışma Esasları ve Toplanma Usulü

MADDE 7 – (1) Ekip toplantılarına, ekip başkanı olarak görevlendirilen genel müdür yardımcısı başkanlık eder.

(2) Ekip, iki ayda bir olağan toplanır. Toplantı tarihi, yeri ve gündemi Ekip üyelerine toplantı tarihinden en az üç gün önce Koordinasyon Birimi tarafından duyurulur.

(3) Toplantı, Kurum merkezi veya gerekli görülen hallerde başka bir yerde yapılır.

(4) Ekip kararları Koordinasyon Birimi tarafından tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında, katılan tüm üyeler tarafından imzalanır.

(5) Toplantıda öncelikli olarak gündeme alınan maddeler görüşülür. Üyelerce gündeme alınması istenen maddelerin, toplantı tarihinden en az on gün önce Koordinasyon Birimine yazıyla bildirilmesi halinde, gündeme alınması zorunludur.

(6) İhtiyaç duyulması hâlinde, görüşlerinden yararlanmak üzere uzmanlar ya da Çalışma Grupları Ekip toplantısına davet edilebilir.

Koordinasyon Biriminin Oluşumu ve Görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinasyon Birimi; Stratejik Plandan sorumlu Daire Başkanlığı bünyesinde Stratejik Planlama çalışmasına ilişkin tüm sekreteryaya işlemlerini yürütmek üzere Üst Yönetici tarafından görevlendirilir.

(2) Koordinasyon Birimi; Stratejik Plan çalışmasına ilişkin gerekli bütün toplantıların organizasyonundan, Ekip ile çalışma gruplarının koordinasyonu ve gerekli yazışmalardan, Stratejik Plana ilişkin ara ve nihai raporların yazımından, Stratejik Plan çalışmasının hazırlanan takvime

TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU **GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

uygun sürdürülmesi ile plan çalışmalarına ilişkin harcamaların Stratejik Planlama Ekibi adına takip edilmesinden, ihtiyaç duyulması halinde dışarıdan temin edilecek danışmanlık hizmetlerinin organizasyon ve koordinasyonundan sorumludur.

Çalışma Grupları Oluşumu ve Görevleri

MADDE 9 – (1) Stratejik Planlama Ekibi tarafından uygun görülmesi durumunda, Ekibe destek vermek üzere ilgili birimlerde üçer kişiden oluşan çalışma grupları kurulur. Çalışma Grupları üyeleri, Stratejik Planlama Ekibi kararının Koordinasyon Birimi tarafından ilgili birimlere tebliğinden sonra en geç bir hafta içerisinde ilgili birimler tarafından belirlenerek Koordinasyon Birimi'ne yazılı olarak bildirilir.

(2) Çalışma Grupları, Ekip tarafından istenilen bilgi, belge, görüş ve önerilerini süresi içerisinde Koordinasyon Birimi'ne ulaştırmakla görevlidir.

(3) Çalışma Grupları, Stratejik Plan çalışması kapsamında yaptıkları çalışmalardan kendi birimlerinin birim amirine karşı sorumludur.

Stratejik Plan Hazırlama Dönemi ve Programı

MADDE 10 – (1) Kurumun stratejik planlama süreci hazırlık dönemiyle başlar. Kurum Üst Yöneticisi tarafından bir iç genelgeyle çalışmaların başladığı duyurulur.

(2) Stratejik Planlama Ekibi ilk toplantısında hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturur.

(3) Hazırlık programında aşağıdaki hususlara yer verilir:

- a) Stratejik planlama sürecinin safhaları,
- b) Bu safhalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
- c) Faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
- ç) Sorumlu birim ve kişiler,
- d) Eğitim ihtiyacı,
- e) Gerek duyulması hâlinde danışmanlık hizmeti ihtiyacı,
- f) Planlama sürecinin gerektirdiği masraflar ile beşerî ve teknik kaynak ihtiyacı.

(4) Kurum, hazırlık programını oluştururken, beşerî kaynaklarını, organizasyon yapısını, teknik donanımlarını, idare ölçөгünü ve benzeri hususları dikkate alır.

(5) Kurum, strateji planını hazırlamaya başlamadan önce hazırlık programında yer alan tüm hususları gerçekleştirir.

(6) Kurum, Stratejik Plan Hazırlık Programını Müsteşarlığa ve Hazine Müsteşarlığı'na en geç 31.12.2008 tarihine kadar gönderir. Ayrıca, 2 aylık süreler itibarıyla stratejik planlama sürecindeki son durumu Müsteşarlığa ve Hazine Müsteşarlığı'na bildirir.

Stratejik Planın Hazırlanması

MADDE 11 – (1) Kurum, Stratejik Planı'nı bu usul ve esaslara ve Kılavuza uygun olarak hazırlar.

(2) Stratejik Plan beş yıllık dönemi kapsar.

TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

(3) Stratejik Plan en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, Stratejik Plan'ın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.

(4) Hükümetin değişmesi ya da Kurumun görev, yetki ve sorumlulukları düzenleyen mevzuatta değişiklik olması halinde Stratejik Plan yenilenebilir.

(5) Yenileme, Stratejik Plan'ın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik Plan'ın yenilenmesi kararı, yukarıda belirtilen şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu karar takip eden altı ay içinde Stratejik Plan yenilenir.

Stratejik Planın Plan ve Programlarla İlişkisi

MADDE 12 – (1) Kurumun Stratejik Planı; kalkınma planı, orta vadeli program, yatırım programı ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara ve Kuruma ilişkin izlenen politikalara uygun olarak hazırlanır.

(2) Kurum, Stratejik Planı'nı hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükleri dikkate alarak yıllar itibariyle amaç ve hedefler bazında kaynak dağılım tahmininde bulunur.

Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MADDE 13 – (1) Kurum, Stratejik Planını en geç 01.05.2009 tarihine kadar değerlendirilmek üzere Müsteşarlığa ve Hazine Müsteşarlığı'na gönderir.

(2) Stratejik Plan, Müsteşarlık tarafından;

- a) Kalkınma planı, orta vadeli program, yatırım programı ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara, Kuruma ilişkin politikalara uygunluk,
- b) Müsteşarlık tarafından hazırlanan “Kamu İktisadi Teşebbüslerinin Stratejik Planlarının Hazırlanmasına Yönelik Usul ve Esaslar” ile Kılavuz'da belirtilen usul ve esaslara uygunluk,
- c) Stratejik Plan'da yer alan misyon, vizyon, amaç ve hedeflerin birbirleriyle bağlantıları ve kavramsal tutarlılık, hususları açısından incelenir.

(3) İnceleme sonucunda, Hazine Müsteşarlığı'ndan alınan görüş dikkate alınarak Müsteşarlık tarafından hazırlanan değerlendirme raporu, Müsteşarlıkça Kuruma 15.07.2009 tarihine kadar gönderilir.

Stratejik Plana Son Şeklinin Verilmesi ve Kamuoyuna Duyurulması

MADDE 14 – (1) Müsteşarlıkça gönderilen değerlendirme raporu dikkate alınarak Kurum tarafından Stratejik Plan'a son şekli verilir ve nihai değerlendirme amacıyla 15.09.2009 tarihine kadar Müsteşarlığa ve Hazine Müsteşarlığı'na gönderilir. 01.12.2009 tarihi itibariyle Hazine Müsteşarlığı'nın görüşü dikkate alınarak Müsteşarlıkça onaylanan Stratejik Plan, 2010-2014 yıllarını kapsayan dönemde hayata geçirilir.

(2) Onaylanan Stratejik Plan, TBMM KİT Komisyonu'na gönderilir ve kamuoyuna duyurulur.

TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sorumluluk

MADDE 15 – (1) Stratejik Plan'ın, Müsteşarlık tarafından hazırlanan “Kamu İktisadi Teşebbüslerinin Stratejik Planlarının Hazırlanmasına Yönelik Usul ve Esaslar”da ifade edilen hükümler ile takvim çerçevesinde hazırlanarak nihai hale getirilmesinden Kurum Yönetim Kurulu sorumludur.

Yürütme

MADDE 16 – Bu Yönerge hükümleri Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürü tarafından yürütülecektir.