



T.C.  
BAŞBAKANLIK  
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

Sayı : 94627865/020-13369  
Konu : Usul ve Esaslar.

30.06/2014


BAŞKANLIK MAKAMINA

29/05/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı merkez ve taşra birimleri tarafından yatırım projelerinin hazırlanması, yürütülmesi, izlenmesi ile sonuçların ve uygulamaların değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan “Yatırım Projeleri Hazırlama, Uygulama ve İzleme Usul ve Esaslar”ın yürürlüğe konulması hususunu,

Olurlarınıza arz ederim.

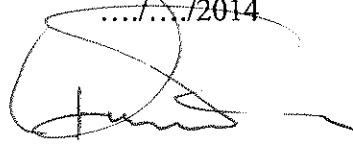
  
Mustafa ESİN  
Grup Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.  
06.06/2014

  
H.Halil AFŞARATA  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı

OLUR

06.06/2014

  
Dr.Fuat OKTAY  
Başkan

EK:  
1-Usul ve Esaslar (12 sayfa)



**YATIRIM PROJELERİ HAZIRLAMA, UYGULAMA VE İZLEME  
USUL VE ESASLARI**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu usul ve esaslar; Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı merkez ve taşra birimleri tarafından hazırlanan; yatırım projelerinin hazırlanması, yürütülmesi, izlenmesi ile sonuçların ve uygulamaların değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Bu usul ve esaslar; Başkanlık merkez ve taşra birimleri tarafından hazırlanan projeleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu usul ve esaslar, 29/05/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Başkan: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanı'nı,
- b) Başkanlık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nı,
- c) Birim : Proje hazırlayan ve teklif eden biri mi,
- ç) Birim Başkanı: Başkanlıktaki daire başkanlarını, I.Hukuk Müşavirini ve Özel Kalem Müdürünü,
- d) Kalkınma Planı: 06/07/2013 tarihli ve 28699 sayılı Mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan 2014-2018 dönemini kapsayan Onuncu Kalkınma Planını,
- e) Karar: Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararını,
- f) Müdürlük: 81 İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerini,
- g) Orta Vadeli Program: Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve Resmi Gazete'de yayımlanan Orta Vadeli Programı,
- ğ) Proje Değerlendirme Kurulu: Proje havuzunda yer alacak olan projelerin Başkanlığın stratejik amaç, hedef ve önceliklerine uygunluğu ve gerçekleştirilebilirliği yönünden değerlendirilmesi amacıyla, Başkan başkanlığında; başkan yardımcıları, I.Hukuk Müşaviri ve daire başkanlarından oluşan komisyonu,
- h) SGDB: Başkanlık Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nı,
- ı) Proje: Başkanlığın mevcut politika ve stratejilerinin uygulamaya konulmasında ihtiyaç duyulan, bilimsel yöntem ve tekniklerden yararlanılarak yapılan çalışmaları,
- i) Proje Havuzu: Ulusal politika belgeleri ile Başkanlığın stratejik planı amaç, hedef ve öncelikleri doğrultusunda hazırlanan, her stratejik plan dönemi için belirlenmiş ve yatırım bütçesinde yer alan veya alması planlanan projeleri kapsayan, hizmet birimleri bazında hazırlanan projeler tablosunu,
- j) Proje Koordinatörü: İlgili birim başkanının önerisi üzerine Başkan tarafından görevlendirilen projenin yürütülmesini takip eden personeli,
- k) Proje Yürütücü Birim: Projeden sorumlu olan ve Başkanlık Olur'u ile görevlendirilen daire başkanlığını,

l) Yatırım Programı: Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve Resmi Gazete’de yayımlanan Yılı Yatırım Programını,

m) Yatırım Programı Hazırlama Rehberi : Yatırım tekliflerinin hazırlanmasına esas olmak üzere, kamu idarelerince uyulması gereken genel ilkeleri, nesnel ve ölçülebilir standartları, hesaplama yöntemlerini, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetvel ve tablo örneklerini ve diğer bilgileri içeren rehberi,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Proje Havuzu ve Proje Türleri

### Proje havuzu

**MADDE 4 –** (1) Başkanlığın Yatırım Bütçesinde yer alan veya Yılı Yatırım Genelgesi ve Yılı Yatırım Programı Hazırlama Rehberine uygun olarak hazırlanan ve yeni teklif edilecek projeler; her stratejik plan dönemi için Başkanlığın stratejik amaç ve hedefleri, ulusal politika belgeleri (Onuncu Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program) dikkate alınarak Başkanlığın öncelikleri çerçevesinde birimlerce belirlenir ve tablo halinde proje bilgileri sıralanır. (EK-1)

(2) Müdürlükler tarafından Yılı Yatırım Genelgesi ve Yılı Yatırım Programı Hazırlama Rehberine uygun olarak hazırlanan yatırım proje teklifleri Başkanlık ilgili daire başkanlığına iletilir. İlgili daire başkanlıkları tarafından yapılacak inceleme ve değerlendirme sonucunda uygun bulunan projeler, daire başkanlıklarının tekliflerine dahil edilir.

(3) Müdürlükler; Yılı Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde yer alan proje teklif formu ve eklerini kullanarak hazırlayacakları;

a) 06-1 Mamul Mal Alımları tertibinden yapılacak makine-teçhizat ve hizmet aracı alımına ilişkin talepler ile 06.7 Gayrimenkul Büyük Onarım Giderlerine ilişkin yatırım talepleri, Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına,

b) Müdahale kapasitesinin artırılmasına ilişkin arama kurtarma taşıt alımı, arama kurtarma araçları büyük onarım giderleri, arama kurtarma mal ve malzeme alımları ile benzeri proje tekliflerini Müdahale Dairesi Başkanlığına,

c) Risk belirleme, azaltma ve önlemeye ilişkin proje tekliflerini Planlama ve Zarar Azaltma Dairesi Başkanlığına,

ç) Deprem araştırmalarına yönelik proje tekliflerini, Deprem Dairesi Başkanlığına,

d) Afet konutları, alt yapıları, afet önleyici projeler ve bunlara ilişkin etüd-proje tekliflerini, İyileştirme Dairesi Başkanlığına,

e) Sivil savunmaya ilişkin ikaz ve alarm, kimyasal, biyolojik, radyolojik, nükleer ve benzeri proje tekliflerini Sivil Savunma Dairesi Başkanlığına,

f) Bilgi sistemleri ve haberleşmeye ilişkin proje tekliflerini Bilgi Sistemleri ve Haberleşme Dairesi Başkanlığına,

g) Hizmet Binası yapımına ilişkin taleplerini Başkanlık tarafından belirlenen veya belirlenecek tip projeler doğrultusunda illerine ilişkin proje tekliflerini hazırlayarak Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına,

iletirler.

(4) Birimlerce taslak olarak hazırlanan proje havuzu Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir. Tüm birimlerden gelen proje havuzu tabloları SGDB tarafından Başkanlığın stratejik amaç ve hedefleri ile ulusal politika belgeleri önceliklerine göre sıralanarak tek bir tablo haline getirilir. "Proje Havuzu" SGDB tarafından Proje Değerlendirme Kurulu gündemine sunulur. Kurul tarafından değerlendirilen "Proje Havuzu" kesinleşir. Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı IPA Projeleri, kendi takvim ve işleyiş sürecine tabidir. Bu kapsamdaki projeler ilgili program uyarınca hazırlanır ve değerlendirilir. İlgili birimce, anılan projeler bilgi için proje havuzu tablosuna eklenerek tek tablo halinde SGDB' ye gönderilir.

(5) Havuzda yer alan ve yılı yatırım programına giren projeler; Başkanlık proje yürütücü birim tarafından bitiş tarihine kadar yürütülür, birim ve SGDB tarafından müştereken izlenir. Proje havuzu, Proje Değerlendirme Kurulu kararı ile revize edilebilir. Yürütücü birimler ilgili oldukları projelerin; proje künyeleri, proje adı, numarası, sektörü, çalışma grubu bilgileri, proje takvimi, toplam bütçesi, teklif edilen ve kesinleşen yıllık ödenekleri, yıl içerisindeki harcamalar ve gerçekleştirmeleri ile diğer bilgileri sürekli olarak güncelleştirmekle ve yenilenen tablo ve eklerini SGDB'ye göndermekle yükümlüdür.

#### **Proje türleri, nitelikleri ve gerçekleştirmeleri**

**MADDE 5 – (1)** Başkanlık bünyesinde yürütülecek olan projeler aşağıda verilen iki ana grupta ele alınır ve değerlendirilir:

##### **a) AFAD-01: Yatırım projeleri**

Yıllık Yatırım Programı kapsamında kamu kurumlarınca Kalkınma Bakanlığına ilgili sektörler bazında teklif edilen, bütçesi genel bütçeden veya dış kredi ile karşılanan ve Bütçe Kanunu ile kesinleşen, yıllık ya da yıllara sâri olarak yürütülen projelerdir. Başkanlık birimleri, proje havuzunda yer alacak proje önerilerini Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ve eki tablolar doğrultusunda hazırlar. Müdürlükler tarafından kendilerine iletilen yatırım taleplerinden uygun bulunan projeleri de söz konusu taleplerine eklerler.

##### **b) AFAD-02: Uluslararası kaynaklı projeler**

Uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen; Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler Programları, veya diğer ikili anlaşmalar kapsamında desteklenen hibe kaynaklı projeler ile Dünya Bankası veya diğer uluslararası finans kuruluşlarının sağladığı hibe kaynaklı projelerdir. Proje yürütücü birim, hibe kaynaklı projeler için uluslararası kuruluşun belirlediği proje teklif takvimi ile usul ve esaslar çerçevesinde teklif proje fişinin formatına uygun bir şekilde hazırlanmasından sorumludur.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yatırım Projelerinin Hazırlanması ve Teklif Süreci, Yatırım Programında Yer Alan Projelerin Yürütülmesi, Değerlendirilmesi ve İzlenmesi

#### Yatırım projelerinin hazırlanması ve teklif süreci

**MADDE 6 –** (1) Başkanlığın proje havuzunda yer alan ve Kalkınma Bakanlığı'na sunulması öngörülen proje önerileri, Kalkınma Bakanlığı tarafından belirlenen proje formatına uygun olarak her yıl Nisan ayı sonuna kadar ilgili birimlerce doldurularak SGDB'ye gönderilir. SGDB tarafından en fazla 30 gün içerisinde yapılan değerlendirmeler ve düzeltmeleri müteakip teklif yatırım bütçesi, Proje Değerlendirme Kuruluna sunulur ve son şeklini alır. Nihai teklif haline getirilen yatırım bütçesi ve proje teklifleri uygun fizibilite raporları ile birlikte üst yazı ile Kalkınma Bakanlığına gönderilir.

(2) Kalkınma Bakanlığının daveti üzerine, Temmuz ve Ağustos ayları içerisinde, teklif edilen proje ve ödeneklere ilişkin gerekçeler ve savunmalar görüşülür ve toplantı sonuçlarına göre yapılacak düzenlemeler belirlenir. Proje teklifini sunan birimler, Kalkınma Bakanlığında yapılacak toplantılar için gerektiğinde ön rapor, açıklayıcı bilgi ve sunuşlar hazırlamakla yükümlüdür.

(3) Kalkınma Bakanlığı, Ekim ayı içerisinde sektörler ve tavan ödeneklerine göre son şeklini verdiği yatırım bütçesini, Maliye Bakanlığına gönderir. Maliye Bakanlığınca düzenlenen bütçe tasarısı TBMM de kabul edilerek kesinleşir.

#### Yatırım Programında yer alan projelerin yürütülmesi, değerlendirilmesi ve izlenmesi

**MADDE 7 –** (1) Kesinleşen projelere ilişkin süreç, ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(2) O yıla ait projeleri kesinleşen birimlerin, mal ve/veya hizmet alımı yapılacak projelere ilişkin teknik şartname taslak ve eklerini 1 Şubat tarihine kadar tamamlamaları ve Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına göndermeleri esastır. Ancak, uzmanlık gerektirmesi nedeniyle proje yürütücü birim tarafından gerçekleştirilmesi gereken işler için teknik şartname taslak ve eklerinin aynı tarihe kadar ilgili birim tarafından tamamlanması gerekmektedir. Söz konusu birim ilk çeyrek içerisinde tüm mal/hizmet alımı yöntem ve ihale işlemlerini ilgili ihale mevzuatına göre tamamlar. Projeden sorumlu birimler çalışacakları danışman veya yüklenici kişi ve kuruluşlar ile en geç 15 Nisan tarihine kadar sözleşmelerini imzalar. Süreçle ilgili problem ve gecikmeler Başkana sunulur ve gerektiğinde yeni tedbirler alınması için değerlendirmeler yapılır.

(3) Proje yürütücü birimler tarafından yılı yatırım programına proje alınması ve programdan proje çıkartılması, proje parametrelerinde (yer, süre, maliyet, ödenek, proje adı ve proje karakteristiği) yıl içinde yapılacak değişiklikler ile aktarmaya ilişkin talepler Karar'da belirtilen çerçevede gerçekleştirilir. Buna ilişkin alınacak onaylar ile birlikte değişiklik ve aktarma talepleri SGDB'ye yazılı olarak iletilir. SGDB tarafından Kalkınma Bakanlığı ve Maliye Bakanlığı ile gerekli koordinasyon sağlanarak neticelendirilir.

(4) Projeler, Kararda belirtildiği şekilde üçer aylık dilimler halinde izlenir. Proje yürütücü birimler, sorumlu oldukları projelere ilişkin izleme sonuçlarını EK-2'de yer alan tabloya işleyerek, 1 Ocak-31 Mart (1.Dönem), 1 Nisan-30 Haziran (2.Dönem), 1 Temmuz-30 Eylül (3.Dönem) ve 1 Ekim-31 Aralık (4.Dönem) dönemleri için hazırlayarak herhangi bir

aksamaya meydan vermeden SGDB'ye gönderirler. Proje yürütücü birimler 1-2 ve 3'üncü dönem izleme sonuçlarını, dönem sonunu izleyen ayın 10'una kadar, 4.Dönem izleme sonuçlarını ise Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan yılı yatırım programı izleme ve değerlendirme raporu formatına uygun doldurarak takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar SGDB'ye iletirler. SGDB tarafından performans göstergeleri kapsamında sonuçlar ölçülür ve Başkana sunulur. Gerçekleşme veya gecikme oranları yüzde (%) olarak yılsonu son çeyrekte açıklamalı olarak yer alır ve tüm sonuçlar ana hizmet birimi bazında değerlendirilir.

(5) Yıllık Projelere ilişkin, projeden sorumlu yürütücü birimlerce projenin yıl sonu teslimi ve kabul tutanağının Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına gönderilme tarihi en son 10 Aralık olup, bu tarihin resmi tatil gününe rastlaması halinde son tarih, bir sonraki iş günüdür. Ancak ihalesi proje yürütücü birim tarafından yapılan projelere ilişkin yılsonu sonlandırma işlemleri kendileri tarafından yürütülür.

(6) Performans ölçütleri ve yıllık bazda hedefler bir önceki yılın sonuçlarına göre revize edilir ve verimlilik düzeyinde artışın sağlanması için proje yürütücü birimler tarafından gerekli tedbirler alınır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uluslararası Kaynaklı Projelerin Hazırlanması, Kabulü, Yürütülmesi, Değerlendirilmesi ve İzlenmesi**

#### **Uluslararası kaynaklı projelerin hazırlanması ve kabul süreci**

**MADDE 8-** (1) Başkanlık proje havuzunda yer alan uluslararası kaynaklı proje önerileri için; proje yürütücü birim tarafından proje konusu, hedef ve çıktıları ile uyumlu olacak şekilde proje finans kaynağı ve kaynak direktifi, uluslararası dayanak, ilke ve esaslar ile kurumsal ödev ve sorumluluklar ve teklif sürecine ilişkin değerlendirmeler Başkan'a sunulur. Başkan tarafından uygun görülen projelere ilişkin süreç başlatılır.

(2) Uluslararası kaynağın belirlediği proje teklif takvimi ile usul ve esaslar çerçevesinde teklif proje fişinin formatına uygun bir şekilde hazırlanmasından Başkanlık proje yürütücü birim sorumludur. Hazırlık sürecinde SGDB, proje yürütücü birim ile birlikte teklif proje fişinin nihaî hale getirilmesi ve proje fişi hakkında, hibe dış kaynaklı teknik yardım projelerinin koordinasyonundan sorumlu Kalkınma Bakanlığının görüşünün alınması ve yapılacak toplantılarda, kurumsal temsilin sağlanmasında görevlidir.

(3) Kabul edilen projelere başlanması, yürütülmesi ve sonuçlarının hayata geçirilmesinde yapılacak iş ve işlemler uluslararası kuruluşun belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür. Gerekliğinde diğer bakanlıklarla işbirliği ve ilgili paydaşların katılımının sağlanması ve yurt dışı proje faaliyetleri ile ilgili hususlar Başkanlık proje yürütücü birim tarafından yürütülür.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **"Proje Değerlendirme Kurulu, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile Proje yürütücü birimin Görev, Yetki ve Sorumlulukları"**



### **Proje Değerlendirme Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 9** – (1) Proje Değerlendirme Kurulu, her yılın Haziran ayının üçüncü veya dördüncü haftası içinde veya gerekli görülen hallerde, SGDB'nin yazılı daveti ile toplanır. Toplantıya Başkan tarafından davet edilmesi halinde kamu kurum ve kuruluşları, üniversite ve meslek odalarının temsilcileri de katılabilir.

(2) Proje Değerlendirme Kurulu tüm projeler ile ilgili olarak aşağıdaki işleri yürütmek ve izlemekle görevlidir:

- a) Proje havuzunu görüşmek,
- b) Proje başvuru takvimini değerlendirmek,
- c) Projeleri bu usul ve esaslarda belirtilen hükümler çerçevesinde değerlendirmek,
- ç) Projelerin izlenmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- d) Proje sonuçlarını ve gerçekleştirmeleri değerlendirmek, gerekli tedbirleri almak,
- e) Başkanlık makamının onayı ile devam eden projelerin revizyonu, durdurulması, sona erdirilmesi ve süre uzatımı konularını karara bağlamak,

### **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 10** – (1) Strateji Geliştirme Başkanlığı aşağıdaki işleri yürütmek ve izlemekle görevlidir:

- a) Başkanlığa iletilen proje tekliflerini incelemek, ulusal belgeler, Başkanlık stratejik planı ve 5018 sayılı Kanun çerçevesinde kontrol etmek, gerektiğinde düzeltilmek üzere ilgili birime iade etmek,
- b) Proje Değerlendirme Kurulunu toplamak ve kurul sekretarya çalışmalarını yürütmek,
- c) Kurul çalışmalarından çıkan sonuçları ilgili birimlere göndermek,
- ç) Proje havuzu da dikkate alınarak yıllık yatırım bütçesi hazırlıklarını ilgili birimlerle işbirliği yapmak suretiyle koordine etmek,
- d) Projelerin tamamlanmasından sonra Proje Değerlendirme Kurulunu bilgilendirmek,
- e) Başkan tarafından verilecek bu kapsam dahilindeki diğer işleri yürütmek,

### **Başkanlık proje yürütücü birimin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 11** – (1) Proje yürütücü birimi, birim projeleri ile ilgili olarak aşağıdaki işleri yürütmek ve izlemekle görevlidir:

- a) Proje havuzu ile ilgili olarak kendi sorumluluğundaki yeni proje önerilerini hazırlamak, projelerde yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek, değişiklikleri ve yeni proje önerilerini SGDB'ye bildirmek,
- b) Birimlerini ilgilendiren konulara ilişkin kullanılan veya yeni geliştirilecek olan form veya tablolar doğrultusunda Müdürlüklerin yatırım taleplerini almak, Müdürlüklerden gelen ve birimlerini ilgilendiren proje tekliflerini değerlendirmek, uygun buldukları projeleri birim yatırım bütçe tekliflerine dahil ederek SGDB'ye bildirmek.
- c) Proje ekibini belirlemek ve Başkan Olur'u almak.





- ç) Projenin kaynağına göre gerçekleştirilmesi gereken iş ve işlemleri gerçekleştirmek,  
d) Proje sonuçlarını uygulamaya geçirmek üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak,  
e) Proje ve proje kapsamında yürütülen faaliyetlerin gerçekleştirmelerini kararda belirtilen çerçevede üçer aylık periyotlarda izlemek ve SGDB'ye raporlamaktır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Projelerle ilgili bilgilendirme ve duyuruların yapılması**

**MADDE 12** – (1) Başkanlık gerekli gördüğü durumlarda devam eden veya tamamlanan projeler hakkında internet aracılığı ile kamuoyuna bilgilendirme ve duyurular yapabilir.

(2) Projelerle ilgili olarak; burada belirtilmeyen tüm işleyiş ve süreçler, cezai müeyyideler ve diğer hususlar, proje sözleşmeleri, protokoller veya alınmış kararlar uyarınca yürütülür.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13** – (1) Bu usul ve esaslar Başkan Onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

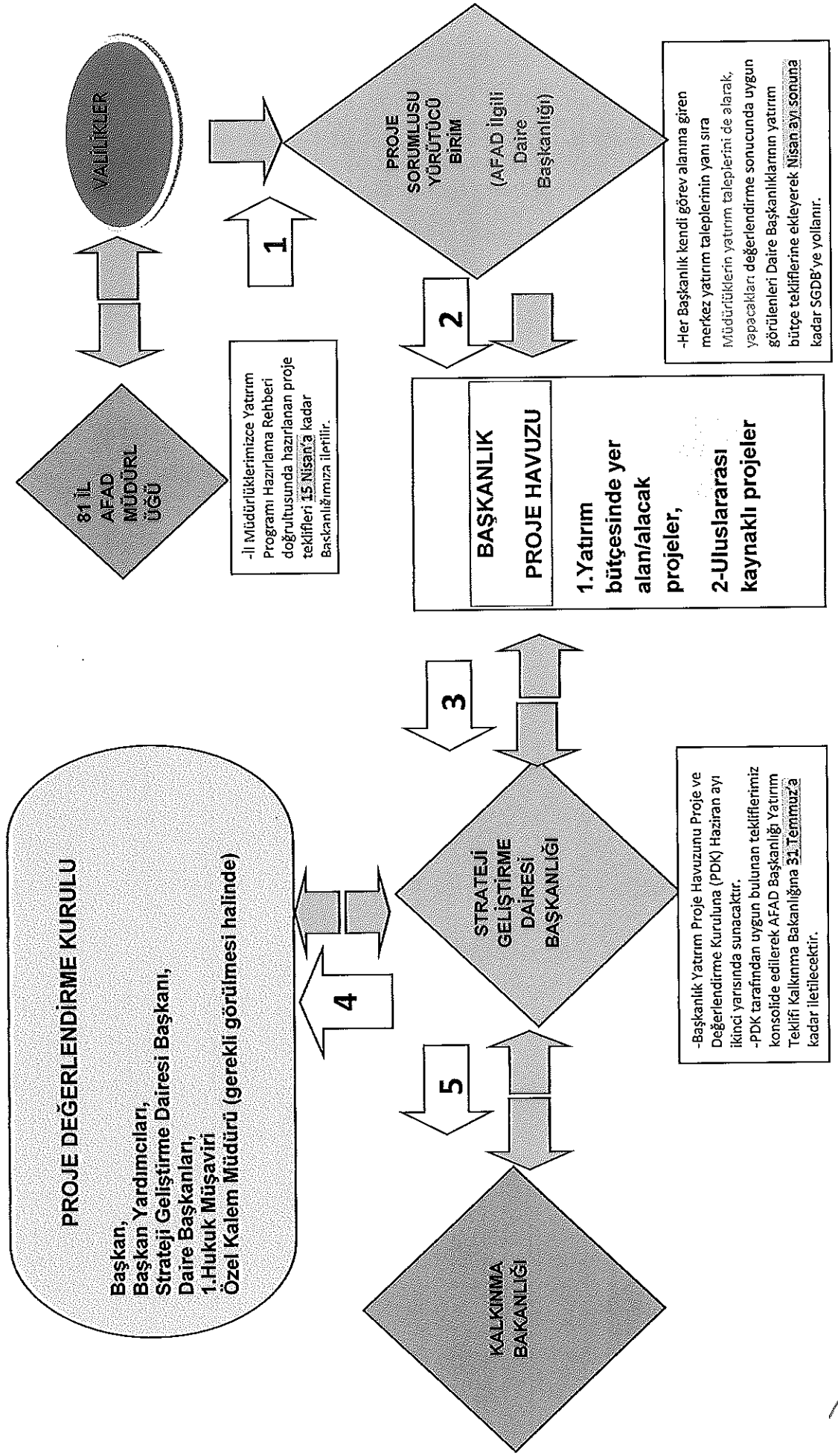
**MADDE 14** – (1) Burada hüküm bulunmayan veya tereddüde düşülen hallerde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görüşü alınır.

#### **Yürütme**

**MADDE 15** – (1) Bu usul ve esaslara ilişkin hükümleri Başkan yürütür.



## PROJE HAVUZU, PROJE DEĞERLENDİRME KURULU, SGB VE HİZMET BİRİMLERİNİN ÇALIŞMA YAPILARI



YK

MB

**AFAD BAŞKANLIĞI PROJE HAVUZU TABLOSU**  
**( ULUSAL STRATEJİLER, ÖNCELİKLER, BAŞKANLIK STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ İLE**  
**STRATEJİ BELGELERİ KAPSAMINDAKİ PROJELERİN DAĞILIMI )**

KALKINMA PLANI, ÖVP, YILLIK PROGRAM TEDBİRLERİ VE ULUSAL STRATEJİ BELGELERİ (1)	BAŞKANLIK STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		PROJELER										
	STRATEJİK AMAÇ (2)	HEDEF (3)	PROJE ADI (4)	PROJE YÜRÜTÜCÜ BİRİM (5)	BÜTÇE KAYNAĞI (KALKINMA BAKANLIĞI, AB-İPA, BM-UNDP, Diğer) (6)	PROJE NO (7)	TOPLAM PROJE BEDELİ (8)	...YILI ÖDENEĞİ TAHMİNİ (9)	...YILI ÖDENEĞİ TAHMİNİ (10)	...YILI ÖDENEĞİ TAHMİNİ (11)	GERÇEKLEŞMELERİ (Devam Eden Projeler için) (12)	PROJE SORUNLUSU (13)	
10. KALKINMA PLANI 2014-2016 ÖVP 2014 YILI PROGRAMI	STR AMAC 1	HEDEF 1	PROJE 1										
			PROJE 2										
			PROJE 3										
			PROJE 4										
	STR AMAC 2	HEDEF 1	PROJE 1										
			PROJE 2										
			PROJE 3										
			PROJE 4										

*Ab*

## PROJE İZLEME FORMU

1	<b>Projenin Adı:</b>					
2	<b>Projenin Numarası:</b>					
3	<b>Proje Sahibi Birim:</b>					
4	<b>Projenin Amacı ve Gerekçesi:</b>					
5	<b>Sektör / Alt sektörü:</b>					
6	<b>Proje Yeri:</b>					
7	<b>Başlama ve Bitiş Yılı:</b>					
8	<b>Karakteristiği:</b>					
9	<b>Toplam Proje Tutarı:</b>					
	<b>.....Yılı Ödeneği</b>			<b>Revizeli Ödeneği:</b>		
10	<b>Harcama Dönemi</b>	<b>.....Yılı</b>	<b>I.Dönem</b>	<b>II.Dönem</b>	<b>III.Dönem</b>	<b>IV.Dönem</b>
		<b>Dönemi</b>	Ocak-Mart	Nisan-Haziran	Temmuz-Eylül	Ekim-Aralık
11	<b>Harcama Durumu:</b>					
12	<b>Gerçekleşme Yüzdesi</b>					
13	<b>Proje Sorumluları</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Görevi</b>	<b>Telefonu</b>	<b>E-Mail Adresi</b>	
14	<b>Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Faaliyetler</b>					
15	<b>Proje Kapsamında Gerçekleştirilmesi Planlanan Faaliyetler</b>					
16	<b>Projenin; Kurumun Görev ve Stratejik Plan İle İlişkisi (Amaç, Hedef, Eylem)</b>					
17	<b>Projede Karşılaşılan Sorunlar ve Çözüm Önerileri</b>					
18	<b>Diğer Hususlar</b>					




AFAD BAŞKANLIĞI YATIRIM PROJE ÇALIŞMA TAKVİMİ

FAALİYETLER	OCAK		ŞUBAT		MART		NİSAN		MAYIS		HAZİRAN		TEMMUZ		AĞUSTOS		EYLÜL		EKİM		KASIM		ARALIK		
	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	
BÜTÇE HAZIRLIK SÜRECİ																									
İl Müdürlüklerinin yatırım tekliflerini Başkanlığın ilgili dairelerine iletilir.																									
Daire Başkanlıkları Yatırım Proje Teklifini hazırlar, Proje Havuzu Tablosunu doldurarak SGDB'ye gönderir.																									
SGDB gelen teklifleri ve tabloları konsolide edip, düzenler. Kalkınma Bakanlığı ile ön görüşmeleri yapar.																									
Yatırım Bütçe Teklifi, Proje değerlendirme Kuruluna sunulur.																									
Kalkınma Bakanlığına Bütçe Teklifinin sunulması ile teklif Projelerinin görüşülmesi																									
Orta Vadeli Programın Yayınlanması																									
Kalkınma Bakanlığı tarafından Yatırım Bütçe Genelgesi ve yatırım Hazırlama Rehberinin yayınlanması																									
Yatırım bütçesi sektörel ve tavan ödeneklerine son şeklinin verilmesi																									
Yatırım Bütçesinin TBMM'de kabulü ve kesinleşmesi																									
Kalkınma Bakanlığı tarafından Yılı Yatırım Programının yayınlanması																									
SGDB tarafından birimlerin sektör tavanları ve yatırım ödeneklerinin Birimlere bildirilmesi																									
Kesilen Projele İlişkin Teknik Şartname Tasarımları ve Eklerinin Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bildirilmesi																									
Taahhüt Edilmeyen Toplulaştırılmış Projelerin Alt Proje Seçimi ve Ödenek Tahsisine İlişkin Usul ve Esasların Belirlenmesi ve İnternet Sitesinde Yayınlanması																									
Toplulaştırılmış projelerin alt proje detaylarının Kalkınma Bakanlığının web tabanlı Proje Bilgi Sistemine girilmesi ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmesi.																									
Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ve/veya ilgili birimlerce projelere ilişkin ihale sürecini tamamlanması																									
Sözleşmenin imzalanması ve projeye başlanması																									
Yılı Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair BKK Kararı																									
Bir önceki yılın 4. Dönem Uygulama Raporunun hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi ve Kalkınma Bakanlığı Proje Bilgi Sistemine girilmesi.																									
1. Dönem Yatırım Uygulama Raporunun Kalkınma Bakanlığı Proje Bilgi Sistemine girilmesi ve üst yazı ekinde KB'na gönderilmesi																									
2. Dönem Yatırım Uygulama Raporunun Kalkınma Bakanlığı Proje Bilgi Sistemine girilmesi ve üst yazı ekinde KB'na gönderilmesi																									
3. Dönem Yatırım Uygulama Raporunun Kalkınma Bakanlığı Proje Bilgi Sistemine girilmesi ve üst yazı ekinde KB'na gönderilmesi																									

*(Handwritten signature)*