



T.C.
HELAL
AKREDİTASYON
KURUMU

**2024-2028
STRATEJİK
PLANI
HAZIRLIK
PROGRAMI**

İÇİNDEKİLER

1. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARININ YASAL DAYANAKLARI

2. HAZIRLIK PROGRAMININ AMAÇ, DAYANAK VE KAPSAMI

2.1. Amaç

2.2. Dayanak

2.3. Kapsam

3. PLANLAMA SÜRECİNİN AŞAMALARI

3.1. Stratejik Yönetim Süreci

4. STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK DÖNEMİ

4.1. Stratejik Plan Genelgesi

4.2. Stratejik Plan (2024-2028) Hazırlama Takvimi

TABLolar

Tablo-1 -Stratejik Yönetim Süreci

Tablo 2: Stratejik Planlama Sürecinde Roller ve Sorumluluklar

EKLER

Ek 1- 2024–2028 Stratejik Planı Strateji Geliştirme Kurulu (SPK)

Ek 2- Stratejik Plan Ekibi (SPE)

1. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARININ YASAL DAYANAKLARI

Stratejik plan, kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan olarak tanımlanmaktadır. Stratejik Planlar kuruluşun geleceğe ilişkin misyon ve vizyonunu, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedeflerini, performans göstergelerini performans izleme ve raporlama faaliyetlerini kapsar. Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde kamu idarelerince hazırlanacak olan stratejik planlar ve performans programları; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımına, hesap verebilirliğin ve malî saydamlığın sağlanmasına katkıda bulunacaktır. Bu amaçla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve performans esaslı bütçeleme ile bağlantılı olarak Kurumumuz stratejik planının hazırlanması gerekmektedir.

Ayrıca 5018 sayılı Kanun, kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 9'uncu maddesinde stratejik planların; kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı ve faaliyet alanlarıyla ilgili diğer ulusal, bölgesel, sektörel ve tematik plan, program ve stratejilerle uyumlu bir şekilde hazırlanarak uygulanması gerektiği ifade edilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın kamu kurum ve kuruluşlarına iletmiş olduğu 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan Taslakları konulu resmî yazısı ile stratejik planlama çalışmalarının 2023 yılı Kasım ayı sonunda tamamlanacak şekilde başlatılması gerektiği bildirilmiştir. Bu kapsamda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince Bakanlık Makamının 31 Temmuz 2023 tarihli ve 00087491879 sayılı Oluru ile "Helal Akreditasyon Kurumu 2024-2028 Stratejik Planı" hazırlık çalışmalarına başlanılmıştır.

2. HAZIRLIK PROGRAMININ AMAÇ, DAYANAK VE KAPSAMI

2.1. AMAÇ

Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için hazırlık sürecinin de planlanması gerekmektedir. Bu çerçevede stratejik planlama ekibince planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan bir hazırlık programı hazırlanmaktadır. Hazırlık planının amacı; tüm çalışanlar tarafından planlama sürecinin sahiplenilmesinin sağlanması, organizasyonun oluşturulması, ihtiyaçların tespit edilerek, iş ve zaman planının oluşturulmasıdır.

2.2. KAPSAM

Hazırlık programı, Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık süreç ve yöntemine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

- Stratejik Plan hazırlık faaliyetlerinin belirlenmesi,
- Üst yönetimin desteğinin sağlanması,
- Planlama sürecinde dikkate alınacak üst politika belgelerinin derlenmesi ve incelenmesi,
- Stratejik Plan ekibine stratejik planlama teknikleri ile ilgili eğitim ihtiyacının belirlenmesi,
- Stratejik plan hazırlama takviminin (zaman çizelgesi) oluşturulması,
- Stratejik Plan Çalışma Grubu çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi,
- Kurumsal analiz çalışmalarının yapılması, hedeflenmektedir.

2.3. DAYANAK

Helal Akreditasyon Kurumu 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na (Sürüm 3.1) dayanılarak hazırlanmıştır.

3. PLANLAMA SÜRECİNİN AŞAMALARI

3.1. Stratejik Yönetim Süreci

Helal Akreditasyon Kurumu 2024-2028 stratejik planlama çalışmaları Tablo 1'deki planlama modeli çerçevesinde yürütülecektir. Buna göre; hazırlık programı ile başlayan süreç izleme değerlendirme ile sona erecektir.

Tablo-1 Stratejik Yönetim Süreci

- Planın sahiplenilmesi - Planlama sürecinin organizasyonu - İhtiyaçların tespiti - Zaman planı - Hazırlık programı	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Planlama sürecinin planlanması
- Kurumsal tarihçe - Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi - Mevzuat analizi - Üst politika belgeleri analizi - Program-alt program analizi - Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi - Paydaş analizi - Kuruluş içi analiz - PESTLE analizi - GZFT analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
- Misyon - Vizyon - Temel değerler	GELECEĞE BAKIŞ	
- Amaçlar - Hedefler - Performans göstergeleri - Stratejiler	STRATEJİ GELİŞTİRME	Nereye ulaşmak istiyoruz?
- Program - Program amacı - Anahtar göstergeler - Alt programlar - Alt program hedefi - Performans göstergeleri - Faaliyetler - Maliyetlendirme - Bütçeleme	PERFORMANS PROGRAMI	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Stratejik plan izleme raporu - Stratejik plan değerlendirme tablosu - Faaliyet raporu - İç kontrol - İç denetim	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

Tablo2: Stratejik Planlama Sürecinde Roller ve Sorumluluklar

Süreçler	Bakan	Üst Yönetici	Strateji Geliştirme Kurulu	Strateji Geliştirme Birimi	Stratejik Planlama Ekibi	Harcama Birimleri
Stratejik Plan Hazırlık Süreci	Stratejik Plan Genelgesini onaylar. (4)	Stratejik Plan Genelgesini uygun görüşle Bakanın onayına sunar. (3)	- Stratejik plan hazırlık çalışmalarını yönlendirir. - Harcama birimlerinin aktif katılımını sağlar. - Stratejik planlama ekibini onaylar. (6) - Hazırlık programını onaylar. (9)	- Stratejik plan hazırlık süreci çalışmalarını koordine eder. - Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini bağlı olduğu üst yöneticiye iletir. (1) - Hazırlık çalışmalarını başlatan Stratejik Plan Genelgesini hazırlar ve üst yöneticinin uygun görüşüne sunar. (2) - Toplantı ve çalıştayları düzenler. - Hazırlık programını Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunar. (8) - Hazırlık programını intranette duyurur. (10) - Hazırlık programında tespit edilen eğitimleri organize eder. - Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar¹.	- Eğitim vb. ihtiyaçları tespit eder. - Hazırlık programını oluşturur. (7) - Eğitim çalışmalarına katılır.	- Stratejik planlama ekibi için konusunda yetkin personelini görevlendirir. (5) - İlgili personelin toplantı ve eğitim çalışmalarına katılımını sağlar.
Durum Analizi			- Durum analizi çalışmalarını yönlendirir. - Analiz sonuçları hakkında bilgilendirilir. (6) - Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.	- Durum analizi çalışmalarını koordine eder. - Toplantı ve çalıştayları düzenler. - Çalışmaları raporlar. (5) - Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.	- Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur. (1) - Durum analizi çalışmalarını paydaşların katkısını alarak yürütür. (3) - Analiz sonuçlarını değerlendirir. (4)	- SGB tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz hazırlar. - Çalışmalara aktif katılım sağlar. - Kurulması halinde alt çalışma gruplarına üye verir. (2)
Geleceğe Bakış	Misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için perspektif verir. (1)	Misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için perspektif verir. (2)	- Geleceğe bakış çalışmalarını yönlendirir. - Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. - Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarından yararlanarak misyon, vizyon ve temel değerlere son şeklini verir. (6)	- Geleceğe bakış çalışmalarını koordine eder. - Toplantı ve çalıştayları düzenler. - Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (5) - Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.	- Paydaşların katkısını alır. (3) - Misyon ve vizyon ile temel değerlere yönelik alternatif çalışmaları hazırlar. (4)	Çalışmalara aktif katılım sağlar.

Süreçler	Bakan	Üst Yönetici	Strateji Geliştirme Kurulu	Strateji Geliştirme Birimi	Stratejik Planlama Ekibi	Harcama Birimleri
Strateji Geliştirme	En üst seviyede karar alınması gereken tartışmalı hususları karara bağlar.	Tartışmalı hususları karara bağlar.	- Taslak amaçlar ile hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir. (9) - Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.	- Strateji geliştirme çalışmalarını koordine eder. - Toplantı ve çalıştayları düzenler. - Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (8) - Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.	- Paydaşların katkısını alır. (1) - Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur. (2) - Taslak amaçlar ile hedefleri harcama birimleriyle işbirliği içerisinde belirler. (5) - Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunun değerlendirmesine sunulmak üzere nihai hale getirir. (7)	- Kurulması halinde alt çalışma gruplarına üye verir. (3) - Taslak amaçlar ile hedeflerin belirlenmesine katkı sunar. (4) - Sorumlu olduğu hedeflere ilişkin taslak hedef kartlarını hazırlar. (6)
İzleme ve Değerlendirme		Altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar. (5)		- Stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordine eder. - Stratejik plan izleme raporu ile stratejik plan değerlendirme tablolarını harcama birimlerinden ister. (1) - Stratejik plan izleme raporu ile stratejik plan değerlendirme tablolarını konsolide eder. (3) - Bu rapor ve tabloları üst yönetime sunar. (4) - Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.		izleme ile değerlendirme sonuçlarını SGB'ye raporlar. (2)

4. STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK DÖNEMİ

4.1. Stratejik Plan Genelgesi

GENELGE

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe başlıklı 9'uncu maddesinde, (1) *"Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar."* hükmü yer almaktadır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in Stratejik Planın hazırlanması başlıklı 8'inci maddesinde: *"(I) Stratejik plan hazırlık süreci, stratejik plan genelgesinin yayımı ile başlatılır."* denilmektedir.

Bu kapsamda 2024-2028 yıllarını kapsayan Helal Akreditasyon Kurumu Stratejik Plan hazırlık çalışmalarını sevk ve idare etmek üzere ilgili mevzuata uygun olarak oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin listesine aşağıda yer alan tabloda yer verilmiştir.

Stratejik planlama sürecinde, çalışmaların üst düzeyde sahiplenilmesi, takibinin yapılması, tüm paydaşların görüşlerinin alınması ve katılımcı bir yöntemle stratejik plan hazırlamak esastır.

Bu çerçevede, Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının koordinasyonunda gerçekleştirilecek olan stratejik plan çalışmalarına aktif şekilde katkı sağlanması ve gerekli desteğin verilmesi gerekmektedir.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.



Prof. Dr. Ömer BOLAT
Ticaret Bakanı

4.2 Stratejik Plan (2024-2028) Hazırlama Takvimi

İŞ/ZAMAN PLANLAMASI	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ					
Bakanlık Makamından Onay alınması Stratejik Plan Genelgesinin yayınlanması Strateji Geliştirme Kurulunun oluşturulması Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması Hazırlık Programının hazırlanması ve yayınlanması					
DURUM ANALİZİ					
Kurumsal tarihçenin hazırlanması Mevzuat analizi Üst politika belgelerinin analizi Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi Paydaş analizi Paydaşların tespiti Paydaşların önceliklendirilmesi Paydaşların değerlendirilmesi Paydaş görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi Kuruluş içi analiz Teşkilat ve organizasyon yapısı İnsan kaynakları yetkinlik analizi Kurum kültürü analizi Fiziksel kaynak analizi Teknoloji ve bilişim altyapısı analizi Mali kaynak analizi Politik, Ekonomik, Sosyokültürel, Teknolojik, Yasal ve Çevresel (PESTLE) analizi Güçlü Yönler/Zayıf Yönler/Fırsatlar/Tehditler (GZFT) analizi Tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi					
GELECEĞE BAKIŞ					
Misyon Vizyon Temel ilke ve değerler					
STRATEJİ GELİŞTİRME					
Amaçlar Hedefler Performans göstergeleri Stratejiler Hedef riskleri ve kontrol faaliyetleri Hedef kartlarının oluşturulması Maliyetlendirme					
STRATEJİK PLANIN SUNULMASI					
Stratejik Plan taslağının yazılması Stratejik Plan taslağının kurum içi görüşe sunulması Üst Yönetici onayının alınması Stratejik Plan taslağının Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulması Görüşlerin değerlendirilmesi Bakan Onayının alınması ve uygulamaya konulması					

Ek-1 HELAL AKREDİTASYON KURUMU 2024-2028 STRATEJİK PLANI

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Başkanı	Zafer SOYLU	Başkan
Genel Sekreterlik	Genel Sekreter	M. Süleyman BEŞLİ	Üye
Helal Akreditasyon Dairesi Başkanlığı	Daire Başkanı	Erdem BAŞDEMİRCİ	Üye
Uluslararası İlişkiler Dairesi Başkanlığı	Daire Başkanı	Yasin KOCABIYIK	Üye
Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Daire Başkanı	Musa MALKOÇ	Üye

Ek-2 HELAL AKREDİTASYON KURUMU 2024-2028 STRATEJİK PLANI

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Adı Soyadı	Unvanı	Görev Yaptığı Birim
Merve YALÇIN ŞİMŞEK	Helal Akreditasyon Uzmanı	Helal Akreditasyon Dairesi Başkanlığı
Yüksel ÖNER	Helal Akreditasyon Uzman Yardımcısı	Helal Akreditasyon Dairesi Başkanlığı
İdil Burcu ÖZCAN	Ticaret Uzmanı	Uluslararası İlişkiler Dairesi Başkanlığı
Ömer Faruk Gövercin	Helal Akreditasyon Uzman Yardımcısı	Uluslararası İlişkiler Dairesi Başkanlığı
Ayşe Didem SEVİM	Mali Hizmetler Uzmanı	Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı