

YİRMİÜÇÜNCÜ BÖLÜM

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

YİRMİÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün

Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları

Kuruluş

MADDE 23.1. Strateji Geliştirme Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kurulmuştur.

Tanımlar

MADDE 23.2. Yönetmeliğin bu bölümündeki kavramların tanımları aşağıdaki gibidir.

Müdürlük : Keçiören Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Müdür : Keçiören Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürü

Çalışma İlkeleri:

MADDE 23.3. Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün çalışma ilkeleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

23.3.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki Temel İlkeler başlığı altında yazılı ilkelere uygun hareket etmek.

23.3.2. Belediyemizin gelir ve gider dengesini bütçe hedefleri ve performans programı çerçevesinde sürekli takip ederek, yıl içerisinde yaşanabilecek olası mali krizleri önceden kestirmek ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

23.3.3. Malî istatistikleri; Bütünlük, Güvenilirlik, Anlaşılabilirlik, Kullanışlılık, Yöntemsel geçerlilik, Kullanıcılar için kolayca ulaşılabilirlik ilkeleri çerçevesinde hazırlamak.

23.3.4. Belediyenin mali yönetimi ve kontrolüyle ilgili olarak;

- a.** Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b.** Birimlerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c.** Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlüğün önlenmesini,
- d.** Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e.** Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını,

sağlayacak İç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalarda bulunmak.

Personel Yapısı

MADDE 23.4. Strateji Geliştirme Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

Organizasyon Yapısı

MADDE 23.5. Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Müdürlük bünyesindeki; Stratejik Plan ve Performans Programı, Bütçe ve Faaliyet Raporu, Yatırım Programı, Stratejik Çalışmalar, İdari ve Mali İşlemler konularıyla ilgili alt birimlerden oluşur. Organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer. Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 23.6. Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

23.6.1. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

23.6.2. Belediyenin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

23.6.3. Belediyenin çalışma ve yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

23.6.4. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesini, mevzuatta belirlenmiş olan Bütçe İlkeleri çerçevesinde stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

23.6.5. Belediye tarafından gerçekleştirilen yatırım ve faaliyetlerin tanıtımı ve duyurulmasına yönelik olarak hazırlanan dokümanların, yatırım ve çalışma raporlarını;

- a. Faaliyet raporu hazırlama ilkelerine uygunluk açısından kontrol etmek,
- b. Eksik görülenlerin ilgili birimlerce düzeltilmesini sağlamak,
- c. İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar Belediye Başkanına sunulmasını sağlamak.
- d. Sunumla ilgili olarak, belediyenin bütün birimlerinin temsilini sağlayacak şekilde il

İçerisinde il dışında toplantı düzenlemek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

23.6.6. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak; belediye hakkında genel bilgileri, belediyenin varlık ve yükümlülükleri, faaliyetlerde kullanılan kaynakları, bütçe hedefleri ve gerçekleşme oranları ile bu oranlarda meydana gelen sapmaların nedenlerini, bağlı kuruluşlar ile yardım yapılan kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri, stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde Belediyenin Faaliyet Raporunu hazırlamak ve kamuoyuna duyurulmasını sağlamak. Faaliyet Raporlarının bir örneğini Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına göndermek.

23.6.7. Stratejik Plan, Performans Programı, Çalışma ve Yatırım Programı, Bütçe ve Faaliyet Raporu ile ilgili olarak; birimler arası koordinasyonu sağlamak, belediye üst yöneticilerine ve belediyenin bütün birimlerine danışmanlık yapmak. İzleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek.

23.6.8. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve değerlendirmek. Yıl içinde bütçe gerçekleştirmelerini aylık ve üçer aylık periyodlarla izlemek ve değerlendirme raporuyla birlikte başkanlık makamına sunmak.

23.6.9. Malî istatistikleri; Bütünlük, Güvenilirlik, Anlaşılabilirlik, Kullanışlılık, Yöntemsel geçerlilik, Kullanıcılar için kolayca ulaşılabilirlik ilkeleri çerçevesinde hazırlamak.

23.6.10. Ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak; Belediye faaliyetlerinin maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik analizleri ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılmasını koordine etmek, sonuçları toplamak ve değerlendirme raporuyla birlikte Başkanlık makamına sunmak.

23.6.11. Belediye birimlerinin yıl içinde ihtiyaç duyacakları ek ödeneklerle ilgili olarak, bütçe içi ödenek aktarma işlemlerinin sekreteryasını yapmak. Bu konularda Belediye Encümeni veya Belediye Meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzakeri hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, Belediyenin karar organlarının alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.

23.6.12. Belediyenin mali yönetimi ve kontrolüyle ilgili olarak;

- a.** Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b.** Birimlerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c.** Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlüğün önlenmesini,
- d.** Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e.** Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlayacak İç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalarda birimler arasında

koordinasyonu sağlamak. Standartlarının oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında ilgili birimlerle birlikte çalışmalar yapmak.

23.6.13. Başkanlık makamının onayıyla; İlçemizin sorunlarına ve çözüm önerilerine yönelik olarak düzenlenen toplantı, seminer, konferans ve çalıştaylara ilgili birimleri de koordine ederek katılmak. Belediyemizi ilgilendiren konuları tespit ederek, gereği hususunda ilgili birimleri bilgilendirmek ve sonuçlarını takip etmek.

23.6.14. Başkanlık makamının onayıyla; İlçenin gelişmesi ve kalkınmasıyla ilgili olarak toplantı, seminer, konferans ve çalıştaylar düzenlemek. Bu konuda gerek belediye birimleri gerekse belediye dışındaki kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum ve meslek kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak. Bu çalışmaların hazırlık, sekreteryaya ve raporlama iş ve işlemlerini yapmak.

23.6.15. Yönetimi Geliştirme Kurulu ile kurulduğu takdirde Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

23.6.16. Başkanlık Makamının talimatı yada müdürlüklerin talebi ile, Birim yönetmelikleri üzerinde yapılacak değişikliklerin tasarılarını hazırlamak ve mevzuat gereğince izlenecek prosedürleri takip etmek. Bu konuda ilgili birimler ile Belediyenin karar organları arasında koordinasyon sağlamak.

23.6.17. Mahalli İdarelerin Strateji Geliştirme hizmetleriyle ilgili olarak yürürlüğe giren Kanunlar ile Bakanlıklarca yayınlanan yönetmelik, tebliğ ve genelgelere uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek.

23.6.18. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki ***“Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlüklerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler”*** başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Müdürünün Görevleri

MADDE 23.7. Strateji Geliştirme Müdürünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

23.7.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki ***“Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler”*** başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Müdürünün Yetkileri

MADDE 23.8. Strateji Geliştirme Müdürünün yetkileri, aşağıda sıralandığı gibidir.

23.8.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki ***“Belediye Bünyesinde Görev Yapan Müdürlerin Yetkileri”*** başlığı altında yazılı olan yetkiler.

Strateji Geliştirme Müdürünün Sorumlulukları

MADDE 23.9. Strateji Geliştirme Müdürünün sorumlulukları, aşağıda sıralandığı gibidir.

23.9.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki ***“Belediye Bünyesinde Görev Yapan Bütün Müdürlerin Sorumlulukları”*** başlığı altında yazılı olan sorumlulukları yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Uygulama Usul ve Esasları

MADDE 23.10. Strateji Geliştirme Müdürlüğü; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

- a.** 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- b.** 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- c.** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- d.** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- e.** 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- f.** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- g.** 4857 sayılı İş Kanunu,
- h.** 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- i.** 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
- j.** 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- k.** 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- l.** Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- m.** İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik,
- n.** Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
- o.** İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ve ilgili diğer mevzuat.