

T.C.
ERZURUM
PALANDÖKEN İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ

MADDE-1 Bu yönetmeliğin amacı, Strateji Geliştirme Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

KAPSAM

MADDE-2 Bu yönetmelik, ilgili mevzuat çerçevesinde, Palandöken İlçe Belediye Başkanlığı Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görevleri ile Müdür,Şef ve diğer personellerin görev,yetki ve çalışma usul ve esasları ile birlikte işleyişini kapsar.

DAYANAK

MADDE-3 Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE-4

- a) Belediye: Palandöken Belediyesi'ni,
- b) Başkanlık: Palandöken Belediye Başkanlığı'nı,
- c) Büyükşehir: Erzurum Büyükşehir Belediyesi'ni,
- d) Müdürlük: Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nü,
- e) Müdür: Strateji Geliştirme Müdürü'nü,
- f) Yönetmelik: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini,
- g) Stratejik Yönetim ve Planlama Bürosu: Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bağlı Stratejik Planlama Bürosunu,
- h) Proje Geliştirme Bürosu: Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bağlı Proje Geliştirme Bürosunu,
- i) Araştırma ve İnceleme Bürosu: Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bağlı Araştırma ve İnceleme Bürosunu,
- j) İstihdam Bürosu: Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bağlı İstihdam Bürosunu,
- k) Genel Evrak Bürosu: Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bağlı Genel evrak Bürosunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM TEŞKİLAT YAPISI

TEŞKİLAT

MADDE-5 Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Teşkilat yapısı ;

- a) Müdür
- b) Şefler
- c) Diğer personel

BAĞLILIK

MADDE-6 Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkanına ve görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MÜDÜRÜN GÖREVLERİ

MADDE-7

- a) Başkanlığa bağlı bir birim olarak, görev ve sorumluluklarını yerine getirir,
- b) Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak için gerekli çalışmaları yapmak,
- c) Yaşanabilir bir Palandöken ilçesi yaratmak amacıyla, Palandöken için çeşitli projeler üretmek, projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- d) Palandöken Belediyesini ilgilendiren her türlü konularda araştırmalar yapmak ve veri oluşturmak, elde edilen verileri analiz etmek,
- e) Kent içindeki çeşitli kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarıyla ortak çalışmalar ve faaliyetler yapmak,
- f) Palandöken Belediyesi'nin Stratejik Planının hazırlanması, uygulanması ve izlenebilmesi için diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- g) Sosyal, ekonomik ve çevresel kalkınmaya yönelik öncelikleri belirlemek ve bu konulara yönelik faaliyetler gerçekleştirmek,
- h) Palandöken halkının yerel yönetime katılımını arttırıcı ve kentli olma bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- i) Yönetim bilgi sistemine yönelik çalışmalar yapmak,

- j) Bütçe ve performans programının hazırlanmasında Mali Hizmetler Birimiyle birlikte çalışmalar yapmak,
- k) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE-8

- a) Strateji Geliştirme Müdürü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirir,
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişi olup, Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler ve uygulanmasını sağlar,
- c) Strateji Geliştirme Müdürü tüm personeli her zaman denetleme yetkisine sahiptir,
- d) Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görev ve sorumluluk alanına giren konularla ilgili çalışmaların yürütülmesini sağlar. Çalışmaların yürütülmesinde personeline gerekli görev dağılımını yaparak, takibini yapar,
- e) Belediyenin Stratejik Planının uygulanmasında gerekli koordinasyonu sağlayarak personeli ile birlikte çalışmalar yürütür,
- f) Palandöken İlçesinin geleceğine yönelik stratejilerin geliştirilmesi için Palandöken'deki tüm kamu kurum ve kuruluşları, Sivil Toplum Örgütleri, Üniversite vb. kurumlarla işbirliğinin sağlanması için gerekli koordinasyonu ilgili personeli ile birlikte sağlar,
- g) Kendisine bağlı olan bürolarda çalışan personelin birinci sicil amiri olarak sicil notu verir, personelin performans durumunu izleyerek, gerekli değerlendirmeleri yapar. Personelin izin, rapor, ödüllendirme, cezalandırma vb. konularda gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar,
- h) Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

ŞEFLERİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE-9 Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün bir alt birimi olup, stratejik planın hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi için gerekli çalışmaları yapar ve bu çalışmalara diğer birim yetkililerinin katılımını sağlar. Belirli periyotlarda birimlerden planla ilgili raporlar isteyerek Strateji Geliştirme Müdürüne ve üst yönetime bilgi verir. Birimleri ilgilendiren hedef ve faaliyetlerin izlenmesi için gerekli veri tabanını oluşturarak performans ölçütleri oluşturur. Mali Hizmetler Birimi ile birlikte Performans Programının hazırlanmasını sağlar. Yapılan çalışmalarla ilgili raporlama çalışmaları yapar.

Yönetim bilgi sistemi ile ilgili hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışmalar yapar. Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmaları yürütülür. İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapar.

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevinde bulunur. Performans programı hazırlık ve diğer çalışmalarını, Mali Hizmetler Birimi ile ortak yürütülür.

DİĞER PERSONELİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE-10 Projelerde görev alacak ilgili belediye birimleri, ilgili kurum ve kuruluşlar ve Sivil Toplum Örgütleriyle işbirliğini sağlar. Projelerle ilgili veri ve analiz çalışmalarını yaparak, projelerin uygulamasını izleme ve proje geliştirme çalışmalarını yürütür. Gerekli raporlama çalışmalarını yaparak, ilgilileri bilgilendirir.

DÜRDÜNCÜ BÖLÜM ORTAK VE SON HÜKÜMLER

ORTAK HÜKÜMLER

MADDE-11 Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

SON HÜKÜMLER

YÜRÜRLÜLÜK

MADDE-12 Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE-13 Bu Yönetmelik hükümlerini Palandöken Belediye Başkanı yürütür.