

T.C.
Kayseri Büyükşehir Belediyesi
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı; Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Bu Yönetmelik, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ve bağlı birimlerinin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönetmelik, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Kayseri Büyükşehir Belediyesini,
- b) İdare: Kayseri Büyükşehir Belediyesini,
- c) Meclis: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
- d) Başkan: Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanını,
- e) Üst Yönetici: Başkan, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,
- f) Daire Başkanlığı: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığını,
- g) Daire Başkanı: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanını,
- h) Harcama Birimleri: Kurum organizasyon yapısında yer alan meclis kararı ile ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi olan daire başkanlıkları, müdürlükler ve bunlara eş değer statüdeki birimleri,
- i) Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Yönetim

Teşkilat

Madde 4- 14.11.2016 tarih ve 539 sayılı meclis kararı ile kurulan Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı aşağıda belirtilen bağlı müdürlüklerden oluşur:

- a) Kent Strateji Geliştirme ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü
- b) Kent Araştırmaları Şube Müdürlüğü
- c) Eğitim, Tanıtım, Yayın ve Organizasyon Şube Müdürlüğü



Yönetim

Madde 5- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığında sunulan hizmetler; bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, daire başkanlığı ile daire başkanlığına bağlı şube müdürlükleri tarafından düzenlenir ve yürütülür.

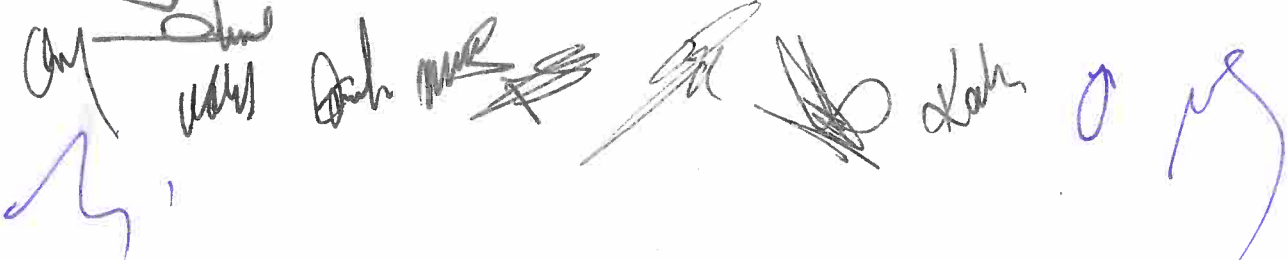
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanlığı ve Bağlı Müdürlüklerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Daire Başkanlığı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6-Aşağıda belirtilen görevler, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Strateji Planlama Üst Kurulu ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- Kayseri'nin Somut olmayan Kültürel Mirası hakkında araştırmalar yapmak ve yaptırmak.
- Sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, kamu kurum kuruluşları ile diğer paydaşlarının katılacağı Sosyal, Kültürel, Sanatsal, Tarihi, Ekonomik çalıştaylar yapmak; toplantılar, seminerler, konferanslar, yurt içi ve dışı geziler düzenlemek.
- Kayseri'ye ait ve bir biçimde Kayseri'yi ilgilendiren tarihi, tabii, kültürel, sanatsal, sosyal değerleri ve kişileri tanıtmak amaçlı her türlü görsel, işitsel ve yazınsal faaliyette (dergi-kitap hazırlamak ve yayınlamak) bulunmak. Bu tür faaliyet yapanlara maddi ve manevi destek (telif ücreti) vermek.
- Kayseri ile ilgili her türlü verinin toplanması, verilerin analiz edilerek raporlar hazırlanması..
- Dünya Şehirlerinin iyi ve başarılı uygulamaların takibini sağlayarak gerekli görülen hususlarda kıyaslama, eşleştirme uygulamaları ile hizmet sunum kalitesini artıracak önlemler almak, stratejiler geliştirmek.
- Üniversiteler, akademisyenler, konusunda uzman kişi ve kurum ve kuruluşlarla başta Sosyal, Kültürel, Sanatsal, Tarihi, Ekonomik, Siyasi konular olmak üzere Kayseri'yi ilgilendiren her konu ve alanda saha araştırmaları yapmak ve yaptırmak, eğitimler vermek ve verdirmek, anket çalışmaları yapmak ve yaptırmak senaryo analizleri yapmak veya yaptırmak.
- İlgi alanları ile ilgili olmak üzere Uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlamak veya



- hazırlamak,
n) Mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yapmak.
o) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ VE GÖREVLERİ

1- Strateji Geliştirme ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü' nün Fonksiyon ve Görevleri

Madde 7- Stratejik yönetim, planlama ve koordinasyon fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- İdarenin misyon, vizyon ve ilkelerinin belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- İdarenin üstünlüklerini ve iyileştirmeye açık alanlarını tespit etmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- İdare performans programını hazırlamak.
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak.

- Performans Ölçütleri Geliştirme ve İzleme Fonksiyonu

Madde 8- Performans ölçütleri geliştirme ve izleme fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- İdarenin görev alanına giren konularda ölçülebilir, ulaşılabilir ve güvenilir nitelikte performans ölçütleri geliştirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ölçütlerine uyumunu ve kurumsal hedeflerine ulaşma düzeyini değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

- Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu

Madde 9- Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır: Stratejik yönetim kapsamında;

- Yapılan tüm çalışmalara ait verilerin periyodik olarak ilgili birimlerden toplanması, derlenmesi, güncellenebilir şekilde veri tabanında saklanması.
- İstatistiksel analizinin yapılması.
- Kurum içi çeşitli düzeylerde raporlanmasına ilişkin hizmetleri yerine getirmek.



- d) İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yapar.
- e) Faaliyet raporları, Kanununun 41 inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yapılan düzenlemelere uygun bir şekilde hazırlanır. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, idare faaliyet raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere, daire başkanlığına gönderilir. Daire başkanlığı tarafından harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak idare faaliyet raporu hazırlanır ve meclise onaya sunulur. Meclis onayından geçen faaliyet raporu Nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanarak, İçişleri Bakanlığına ve Sayıştay'a gönderilir.
- f) Madde (6)'da geçen (a) fıkrasından (f) fıkrasına kadar (F dahil) tatat edilen vazifeleri yürütür.

2- Kent Araştırmaları Şube Müdürlüğünün fonksiyon ve görevleri

- a) Maadde (6) da geçen g, i, j, k, l, m fıkralarında tatat edilen hususlarda çalışmalar yapar.

3- Eğitim, Tanıtım, Yayın ve Organizasyon Şube Müdürlüğünün Görevleri

- a) Madde (6) da geçen (h) fıkrasında tatat edilen; Sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, kamu kurum kuruluşları ile diğer paydaşlarının katılacağı Sosyal, Kültürel, Sanatsal, Tarihi, Ekonomik çalıştaylar yapmak; toplantılar, seminerler, konferanslar, sempozyumlar, yurt içi ve dışı geziler düzenlemek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İş ve İşlemleri

Stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonuna ilişkin iş ve işlemler

Madde 10 - Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi daire başkanlığı tarafından yürütülür. Daire başkanlığı tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

Performans programı hazırlıklarının koordinasyonuna ilişkin iş ve işlemler

Madde 11 - Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi daire başkanlığı tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman daire başkanlığı tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir.

Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde daire başkanlığına gönderilir. Daire başkanlığı, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Daire başkanlığı tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Performans programı hazırlıklarında, Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.



BEŞİNCİ BÖLÜM Son Hükümler

Uygulama

Madde 12 - Üçüncü bölüm'de yer alan (Madde 6) daire başkanlığı görevleri, bağlı şube müdürlüklerinin çalışma yönergelerinde iş adımları, ayrıntılı olarak yer alır.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Yöneticileri

Madde 13 - Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı ile daire başkanlığına bağlı müdürler, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı yöneticisi olup, daire başkanlığının görevlerinin yerinde ve zamanında gerçekleştirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı yöneticileri, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Çalışmalarda İşbirliği ve Uyum

Madde 14 - Daire başkanlığı faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, daire başkanının başkanlığında şube müdürlerinin katılımı ile ayda bir defadan az olmamak üzere düzenli toplantılar yapar. Bu toplantılarda, daire başkanlığının faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemler, sorunlar, görüş ve öneriler değerlendirilerek bilgi paylaşımı, işbirliği, çözüm ve uyum sağlanır.

Yürürlük

Madde 15 - Bu yönetmelik, Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16 - Bu yönetmelik hükümlerini, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

