

**MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge; Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Hukuki dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; Denizli Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 18. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

- a) Belediye : Büyükşehir Belediyesini,
- b) Başkanlık : Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- c) Başkan : Büyükşehir Belediye Başkanını,
- d) Meclis : Büyükşehir Belediye Meclisini,
- e) Encümen : Büyükşehir Belediye Encümenini,
- f) Daire Başkanlığı : Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığını,
- g) Müdürlük : Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğünü ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ**

#### **Şube Müdürü**

**Madde 5-** Denizli Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

#### **Şube Müdürlüğünün görevleri**

**Madde 6-** Şube müdürlüğünün görevleri:

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu ve “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” e göre belediyenin stratejik planı hazırlanmasını koordine etmek ve stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek,
- b) Stratejik plana uygun olarak performans programının hazırlanmasını koordine etmek, yayınlamak, gerçekleştirme oranlarını idareye raporlamak,
- c) 5393 sayılı Belediye Kanunu ve “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” kapsamında her yıl için faaliyet raporlarının hazırlanmasına koordinatörlük etmek ve faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- d) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği başkan adına bütçe hazırlık çağrısına ilişkin işlemleri yürütmek,
- e) Mevzuat dahilinde daire başkanlıklarından gelen gider bütçe tekliflerini inceleyip tek bütçe taslağı haline getirerek, gelir bütçesiyle birlikte başkanlığa sunmak,
- f) Hazırlanan bütçe taslağının gerekçeleri ve ekleriyle birlikte Başkan adına Encümene göndermek,
- g) Encümen kararına bağlanan bütçe tasarısını Meclise göndermek,
- h) Stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanan idare faaliyetlerinin bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- i) Plan ve Bütçe Komisyonu raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- j) İlçe belediye bütçelerinin mevzuata uygunluğunu incelemek ve Mecliste görüşülmesini sağlamak,
- k) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği uyarınca hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneği biten kalemlere ait bütçe ödenekleri arasında aktarma teklifleri yapmak ve muhasebe kaydını gerçekleştirmek,
- l) Belediye borçlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Belediyenin yıllık ücret ve tarifelerini hazırlamak,
- n) İstatistik veriler ile ilgili bilgileri toplamak ve bu verilerin ilgili kurumlara iletilmesini sağlamak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

### **Servis Oluşturulması**

**Madde 7-** Şefliklerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Daire Başkanı'nın onayı ile gerçekleştirilir.

### **Değişiklik**

**Madde 8-** Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**Madde 9-** 23.06.2014 tarih ve 12 sayılı Onay ile yürürlüğe konulan "Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**Madde 10-** Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 11-** Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 31.12.2019 tarih ve 40217 sayılı Onay'ı ile 31.12.2019 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*