

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 19. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

- | | |
|---------------------|--|
| a) Belediye | : Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan | : Büyükşehir Belediye Başkanını, |
| ç) Meclis | : Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| d) Encümen | : Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| e) Daire Başkanlığı | : Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığını, |
| f) 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) Belediyenin yıllık ücret ve tarifelerini hazırlamak,
- ç) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği Başkan adına bütçe hazırlık çağrısına ilişkin işlemleri yürütmek,
- d) Mevzuat dahilinde gelir bütçesini hazırlamak,
- e) Mevzuat dahilinde daire başkanlıklarından gelen gider bütçe tekliflerini inceleyip tek bütçe taslağı haline getirerek, gelir bütçesiyle birlikte başkanlığa sunmak,
- f) Hazırlanan bütçe taslağını, performans programı taslağını ve ücret tarife taslağını gerekçeleri ve ekleriyle birlikte Başkan adına Encümene göndermek,
- g) Encümen kararına bağlanan bütçe, performans programı ve ücret tarife tasarısını belediye meclisine göndermek,
- h) Stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanan idare faaliyetlerinin bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- ı) 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 ve yayınlamak,
- i) Plan ve Bütçe Komisyonu raporlarının hazırlanması ve raporların ilan edilmesini sağlamak,
- j) İlçe belediye bütçelerinin mevzuata uygunluğunu incelemek ve belediye meclisinde görüşülmesini sağlamak,
- k) Daire Başkanlığı'na ait bütçe, performans programı, ücret tarifesini ve faaliyet raporunu hazırlamak,
- l) 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,

- m) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılacak olan tüm harcama talepleri için bütçe ödeneği kontrolleri yapılarak ödenek izin işlemlerini gerçekleştirmek,
- n) Bütçe gerçekleştirmelerinin kontrolü ve takibini yapmak.

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.

Deđişiklik

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- 31.12.2019 tarih ve 40217 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 16/04/2021 tarih ve 18298 sayılı Onay'ı ile 16/04/2021 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)