

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 7 - (1) Aşağıda sayılan görevler Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülür; Müdürlük, yasalar, yönetmelikler ve genelgelerle belirlenmiş yetki ve sorumlulukları içinde kalarak;

- a) Belediyenin stratejik planını müdürlükler arası koordinasyonu sağlayarak hazırlar.
- b) Belediyenin yıllık performans programını müdürlükler arası koordinasyonu sağlayarak hazırlar.
- c) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlar.
- ç) Stratejik Plan'da yer alan amaç, hedef ve performans göstergeleri kapsamında, mevcut durum ve gelecekteki ihtiyaçların analizini yaparak her takvim yılına ait müdürlük faaliyetlerini (Performans Programı), yatırım programını ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini hazırlar.
- d) Belediyenin yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi kapsamında ilgili Müdürlük ile koordineli çalışır.
- e) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlar ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlar.
- f) Bütçe kayıtlarını tutar, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplar, değerlendirir ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlar.
- g) Performans Programı doğrultusunda müdürlüklerin hazırlamış oldukları aylık faaliyet raporlarının izleme ve değerlendirmesini yapar.
- ğ) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirir, performansla ilgili bilgi ve verileri toplar, analiz eder ve üst yöneticiye sunar.
- h) Üst yönetim ya da paydaşlardan gelen istek ve öneriler çerçevesinde Ar-Ge çalışmaları yapar ve/veya yaptırır.
- ı) Üst yönetim ya da paydaşlardan gelen istek ve öneriler çerçevesinde, projeler geliştirerek üst yönetime sunar ve uygulamaya geçirecek projeler için ilgili

müdürlükler arası koordinasyonu sağlar ve takibini yapar.

i) Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirir.

j) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar, idarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlar.

k) İş süreç geliştirme faaliyetlerini yürütür.

l) Ölçme değerlendirme faaliyetlerini yürütür.

m) Proje geliştirme, değerlendirme ve yönetme faaliyetlerini yürütür.

n) Belediyenin her türlü proje, hibe, sponsorluk vb. faaliyetlerini yürütür ve diğer birimler arası koordinasyonu sağlar.

o) Yerel yönetimlerde gerçekleşen yenilik ve gelişmeleri takip eder ve katma değer yaratacak projelerin belediyemiz sınırları içerisinde hayata geçmesi konusunda çalışmalar yürütür.

ö) İnovatif fikirler için yarışmalar düzenler, kamuya yarar sağlayacak proje fikirlerini toplar ve uygulamaya dönmesi için çalışmaları sürdürür.

p) Her türlü girişim faaliyetinin belediyeye ve kamuya yarar sağlayacak projeler ile entegrasyonunu sağlar, inovasyon süreçlerinin hızlanmasına ve verimliliğinin artmasına katkı sağlar.

r) Kurumsal sürdürülebilirlik çalışmaları yapar ve Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarını Belediye hizmetleri ile bütünleştirme ve hizmet bilincini geliştirme çalışmalarını yürütür.

s) Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları çerçevesinde projeler geliştirir, paydaşlar arası iletişimi güçlendirme ve iş birliği çalışmalarını yürütür.

ş) Ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasına yönelik tedbirler üretir.

t) Ayrıntılı harcama programını hazırlar.

u) Yönetim Dönemi Hesabını hazırlar.

ü) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine eder, uygulama sonuçlarını izler ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlar.

v) Belediyenin bütçe kesin hesabını hazırlar.

y) İlgili harcama birimlerince düzenlenen kesin hakedişlerin kontrolünü sağlar ve kesin

hakediş raporunu düzenler.

z) İlgili harcama birimlerince düzenlenen ödenek gönderme belgelerini kontrol eder.

aa) Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplar değerlendirir ve mali istatistikleri hazırlar.

bb) Mali kanunlarla ilgili mevzuatların uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlar ve danışmanlık yapar.

cc) Mal ve hizmet alımlarına ilişkin ilgili müdürlüklerin iş ve işlemlerinin takibini yapar, aynı zamanda kesin hakediş raporlarını düzenler.

çç) Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.