

BOLU BELEDİYE MECLİS KARARI

Strateji

DÖNEMİ : 2013
AYI : MART
BİRLEŞİM : II.
OTURUM : I.

KARAR TARİHİ : 15.03.2013
KARAR NUMARASI : 2013/100

Belediye Meclisini
Teşkil Edenlerin
Adı Soyadı

Başkan: Alaaddin YILMAZ
Üyeler: Seyit Ali ÖZKOÇ, İsmail YAMANTÜRK, Mücahit ENGİN, Mehmet ÖZBOSTANCI, İ.Yener BANDAKCIOĞLU, İsmail Haluk İNCELER, H.Ekrem SERİN, Vildan BEYARSLAN, Necati YILMAZ, İsmail GEZGİN, Hatice Emel TURAN, Muzaffer ZENGİN, Selim ÇETİN, Abdullah YÜCESAN, Ahmet SEYHAN, Canan AKBAY, Yaşar KABAKÇI, Abdulkadir KEY, Mehmet KONUK, Naci YÖRÜK, Kazım KONAK, Tülay ERTOZAN, Burak BALABAN, Erhan BEYKOZ, Zerrin KIŞLAK, Cahit GÖRÜŞ, Rafet KIRCALI, Hakan ÖZMEN, Basri GÖKDEMİR, Nuri AYHAN, Aytaç ESKİCIOĞLU

Belediye Meclisine
Katılmayanların
Adı Soyadı

Hatice Emel TURAN, Kazım KONAK, Cahit GÖRÜŞ, Rafet KIRCALI.



9-MECLİS

2013/100- Gündemin 4. maddesi, Teftiş Murakabe ve Çeşitli İşler Komisyonları'ndan gelen raporun görüşülüp karara bağlanmasını kapsamaktadır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün 05.03.2013 tarih ve 6 sayılı yazılarıyla Meclise, Meclisçe de Teftiş Murakabe ve Çeşitli İşler Komisyonları'na havale edilen, Strateji Geliştirme Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Komisyonlarımızca müşterek görüşülerek;

Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğüne hazırlanan "Strateji Geliştirme Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" Komisyonlarımızca görüşülerek, rapor ekindeki şekliyle aynen kabulüne, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18. Maddesinin m bendi gereği kabul edilerek Meclis görüşüne sunulmuştur.

Meclisçe yapılan Müzakerede de; Komisyon Raporu uygun görülerek, Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Komisyondan geldiği şekliyle, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18/m maddesi gereği aynen kabul ve tasdikine oybirliğiyle karar verildi.

Alaaddin YILMAZ
Belediye ve Meclis Başkanı

Canan AKBAY
Kâtip Üye

Vildan BEYARSLAN
Kâtip Üye

BOLU BELEDİYESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1-Bu yönetmeliğin amacı, Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 -Bu yönetmelik, ilgili mevzuat çerçevesinde, Bolu Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün görev, yetki ve çalışma usulü ile işleyişini kapsar.

Dayanak

Madde 3 -5393 sayılı Kanunu'nun 41. maddesi, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine istinaden hazırlanan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 -

Belediye: Bolu Belediyesini

Başkanlık: Bolu Belediye Başkanlığı

Müdürlük: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Müdür: Strateji Geliştirme Müdürü'nü

Yönetmelik: Strateji Geliştirme Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğini

İKİNCİ BÖLÜM

KURULUŞ VE TEŞKİLAT YAPISI, BAĞLILIK

Kuruluş ve Teşkilat

Madde 5 -Strateji Geliştirme Müdürlüğü, "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri uyarınca, Bolu Belediye Meclisi'nin 13/02/2013 tarih ve 62 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Müdürlüğün teşkilat yapısı .

Madde 6.-

a) Strateji Geliştirme Müdürü

b) A.P.K.Birimi

c) Kalite Geliştirme ve Denetim Birimi

d) Bilgi İşlem Birimi

e) Kent Bilgi Sistemi Birimi(CBS/YBS)

Bağlılık

Madde 7 -Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkanına bağlıdır. Başkan bu görevi bizzat veya görevlendireceği Başkan Yardımcısı eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

1) Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün Görevleri

Madde 8 -Aşağıda belirtilen görevler, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülür:

1) 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.

2) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

3) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

4) 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.

5) Yönetim Bilgi Sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

6) 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.

7) İdarenin Stratejik Planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

8) Coğrafi Bilgi Sistemlerine ilişkin hizmetleri, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yerine getirmek.

9) Belediye içerisindeki müdürlüklerde bulunan bilgisayar, yazıcı, internet ile ilgili her türlü donanımsal ve sistemsal arızaların bakım onarımını yapmak.

10) Başkan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.1) A.P.K.Birimi

Araştırma Planlama ve Koordinasyon Birimi

Madde 9–Araştırma planlama ve koordinasyon birimi tarafından yürütülecek görevler şunlardır:

1.1.1) Organizasyon ve Metot Hizmetleri İçeren Hizmetler

1) Kalkınma plan ve programları ile Belediye Başkanlığı'nın yıllık çalışma programlarının uygulanması sırasında, birimlerde ortaya çıkan, çözümlenmesi gereken güçlükleri, aksaklıkları giderici önlemler önermek.

2) Belediye teşkilatının çalışma usul ve metotları verimi artıracak ekonomik ve sürat sağlayacak, hizmetin kalitesini yükseltecek şekilde geliştirmeye yönelik öneride bulunmak.

3) Belediyenin kuruluş ve görev varoluş amacının en iyi biçimde gerçekleştirilmesine olanak hazırlayacak, özel ve genel örgütlenmesi ile ilgili konularda inceleme ve araştırmalar ile yeniden düzenleme çalışmaları yapmak, teşkilat şemaları hazırlamak, teşkilat yapısı ile ilgili gelişme ve değişiklikleri izlemek.

4) Uygulanan idari işlem ve usulleri organizasyon ve metot teknikleri yönünden basitleştirmek, geliştirmek veya yeniden düzenlemek.

5) Form kontrol düzeni kurmak. Kullanılan formları standardize etmek, gereksiz olanları kaldırmak, birleştirmek veya yeniden düzenlemek.

6) İş akımı, iş dağıtım ve iş basitleştirme teknikleri uygulanmasına yardımcı olmak.

7) Çalışma koşullarına uygun yerleşme standartlarının tespitlerine yardımcı olmak.

8) Kanun, tüzük, yönetmelik, önerge tasarı ve taslakları ile kanun teklifleri hakkında belediye başkanlığı görüşünün tespitine yardımcı olmak; mevzuat tasarılarını organizasyon metot

yönünden incelemek, görüş bildirmek, oluşan başkanlık görüşünü İçişleri Bakanlığı ve Başbakanlık gibi konu ile ilgili makamlara ulaştırmak.

- 9) Personelin görev standartlarını tespit, görev değerlendirilmesi yapmak.
- 10) Yöneticilere çağdaş yönetim tekniklerinin tatbiki hususunda yardım sağlamak, sevk ve idare hususunda danışmanlık yapmaktır.
- 11) A.P.K. birimin çalışmalarını aksamadan, düzenli bir şekilde yürütülmesi sağlamak amacıyla, oluşturulacak komisyon için tüm birimlerden teknik personel görevlendirilmesi yapılacak. Oluşturulan komisyon her ay belirlenen tarihte, A.P.K. başkanlığında düzenli olarak toplanacaktır. Toplantı raporları üst makama sunulacaktır.

1.1.2) Araştırma ve İstatistik Hizmetleri

- 1) Belediye hizmetleri olarak gerekli bilgileri edinmek için anket, gözlem, mülakat gibi metotlarla araştırmalar yapmak, rapor halinde makama sunmak.
- 2) Hizmet ve faaliyetlerinin etkin, verimli ve kurum amaç ve politikasının uygun bir şekilde yapılması için gerekli istatistiki bilgiler toplamak ve değerlendirmek.

1.1.3) Plan, Proje ve Koordinasyon Hizmetleri İçeren Fonksiyonlar

- 1) Hükümet programı ve kalkınma planları yıllık programlar, Bakanlar Kurulu Kararı çerçevesinde yasalar, yönetmelik ve yönergelerle belediyeye verilen emir ve görevlerin yerine getirilmesi için çalışma esaslarına uygun olarak belediyenin ana hizmet politikasının, plan ve programlarının hazırlanmasına yardımcı olmak.
- 2) Uzun vadeli planlarla, kalkınma planlarında ve yıllık programlarda öncelikle yer alması gerekli görülen hizmet ve tedbirler ile bunlarla ilgili temel politikaların, araştırma esaslarına göre tespitini sağlamak, başkanlığın onayından sonra Kalkınma Bakanlığı'na göndermek.
- 3) Hizmet ve faaliyetlerinin etkin ve ekonomik bir şekilde yerine getirilmesi için insan gücü ile para malzeme gibi mevcut kaynakların rasyonel şekilde kullanılmasını sağlamak üzere, kurum bütçe tekliflerini plan ve program esaslarına göre hazırlamak.
- 4) Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları için içerisinde yapılması öngörülen konularda proje hazırlamak.
- 5) Proje ve planlama çalışmaları sırasında mekân organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- 6) Uygulanması düşünülen projelerin anlatımını yapmak ve bu konularda birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- 7) Kentin ihtiyaçları ve sağlıklı kent kriterleri doğrultusunda tasarım, estetik ve tekniği bir araya getirerek, sağlıklı kent ilke ve politikalarının mekâna yansıtılmasını hedefleyen projeler (her türlü hizmet, sosyal ve kültür içerikli projeler, altyapı ve üstyapı projeleri, kapalı ve açık spor alanları, sokak, meydan ve çevre düzenleme projeleri vs.) hazırlamak.
- 8) Belediye birimleri arası ortak konularda gerekli koordinasyon hizmetlerini yürütmek, Başkanlık tarafından verilecek görevleri yerine getirmek. Makamca istenilen bilgileri birimlerden derlemek.
- 9) Her türlü kentsel tasarım, analitik etütlerini, analiz çalışmalarını, gerektiğinde fizibilite raporlarını yapmak, yaptırmak.
- 10) Kent kimliğini belirleyici Kentsel Tasarım İlkeleri oluşturmak, Kent bütününde oluşan fiziki ve sosyal bakımından az gelişmiş, kentin çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanlarına ilişkin kentsel tasarım projeleri geliştirmek.
- 11) Sürdürülebilir çevre, ekolojik yerleşmeler, ihtisas kentleri, koridor rehabilitasyonları ve özellikli kentsel mekanların sosyal-ekonomik yapılarının da dikkate alınarak yapılandırılması, kentte Prestij alanların yaratılması için ilke kararları geliştirmek.

- 12) İhtiyaç duyulan özel proje, faaliyet alanı ya da alanları ile ilgili olarak yönerge çıkartılması teklifinde bulunmak.
- 13) Tarihi ve Doğal Sit Alanların mekânsal kalitelerini yükseltmek, altyapı ve üstyapıyı geliştirmek amacıyla proje çalışmaları yapmak.
- 14) Müdürlük faaliyetleriyle ilgili konuların gerçekleştirilmesi için yetkili Resmi Merci, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirmek. Bu konularla ilgili Belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek.
- 15) Kentin gelişim potansiyellerini değerlendirerek ekonomik, sosyal, fiziksel ve kültürel kalkınmaya destek verecek ve/veya sağlayacak araştırma, kamuoyu yoklaması, analitik etüt, analiz yapmak ve yaptırmak.
- 16) Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak.
- 17) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerle, yurtdışı ve yurtiçi ilgili meslek örgütleriyle, mesleğin gelişimi, proje teknolojileri ile ilgili diyaloglar kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alış-verişini sağlamak.
- 18) Belediye faaliyetlerinin çağdaş, kaliteli bir şekilde verilmesini temin etmek amacıyla ulusal ve uluslararası araştırmalar yapmak, seminer ve toplantılara katılımı sağlamak veya bu konularda seminer ve toplantılar düzenlemek.
- 19) Kent Envanteri oluşturmak; Bolu'nun Kültürel ve Tarihi değerleri ile ilgili araştırma ve tespitleri yapmak veya yaptırmak; elde edilen verileri ilgili dokümanlar halinde saklamak, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek, tarihi çevrenin korunması ve yaşatılması için kentsel koruma politikalarının geliştirilmesini sağlamak; konu ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli hedefler, projeler geliştirmek.
- 20) Müdürlük faaliyet alanlarıyla ilgili kaynak, model araştırma, plan proje geliştirme, yerli/ yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapmak.
- 21) Belediye çalışanlarının ve halkın belediye ve hizmet faaliyetleri ile belediyenin performansı hakkındaki kanaatini araştıran anketler yapmak, yaptırmak.
- 22) Avrupa Birliği'nce; üye ve aday ülkelere veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredilerine ilişkin projeler oluşturmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek, projenin her aşamasında, gerekli görülen kapasite artırma çalışmalarına katılmak veya bu çalışmaları düzenlemek.
- 23) Müdürlük faaliyet alanları ile Belediyenin ilgili birimlerinin ihtiyaç duyacağı fon hibe- destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında Belediye için başvuru dosya ve taleplerin oluşturulması ve takibini yapmak.
- 24) Avrupa Birliği norm ve standartları çerçevesinde proje geliştirmek konusunda literatürü takip etmek, personelin bu amaç doğrultusunda eğitimini sağlamak.
- 25) Belediye adına, üyesi olduğumuz, Marmara Belediyeler Birliği, BAKAB(Batı Karadeniz Kalkınma Birliği), Türk Dünyası Belediyeler Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler ile ortak işbirliği çerçevesinde projeler üretilmesi ve ilgili panel, seminer, çalıştay, sempozyum, kongre ve benzeri organizasyonların düzenlenmesini sağlamak ve katılmak.
- 26) Avrupa ve global ölçekte yerel yönetimlerle beraber sağlık hareketinin gelişimi ile ilgili politika, bilgi, birikim paylaşımı ve ortaklık çalışmalarını gerçekleştirmek,
- 27) Toplum bilgilendirmek amacıyla Müdürlüğün faaliyet alanları ile ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilinçlendirecek, özendirecek afiş, kitap, kitapçık, broşür basmak, bastırmak.

- 28) Kent kullanıcılarının çevresel, sosyal, kültürel, ekonomik gereksinimler ile ilgili sorunlarını saptamak, buna ilişkin projeler üretmek, planlamak; ortaklık ilkelerinden hareketle, Belediye Birimleri ile ilçe ve kent ölçeğindeki kullanıcılarla birlikte çalışma platformları geliştirmek, mevcut platformlara Belediye adına destek verilmesini sağlamak.
- 29) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarının tespit etmek, buna uygun idarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yapmak ve stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- 30) Stratejik planlamaya göre bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.
- 31) Başkanlık Araştırma Planlama Koordinasyon Kurulu'nun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- 32) Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak.

1.2) Kalite Geliştirme ve Denetim Birimi

Madde 10- Kalite geliştirme ve denetim birimi tarafından yürütülecek görevler şunlardır:

- 1) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- 2) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 3) Belediyenin ve birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek ve raporlamak.
- 4) Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- 5) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve çalışma sonuçlarını raporlamak.
- 6) İlgili mevzuata aykırı olmamak kaydıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartları hazırlamak.
- 7) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- 8) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 9) Kalite yönetim sistemi çalışmalarını yürütmek.
- 10) İstatistiksel kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.
- 11) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

1.3) Bilgi İşlem Birimi

Madde 11 – Bilgi İşlem Birimi tarafından yürütülecek görevler şunlardır:

- 1) Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemlerinde kurulu olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak.
- 2) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
- 3) Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak.
- 4) İnternet ve Web sitesini kurarak ya da kurdurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini ilgili birimler ile koordineli bir şekilde sağlamak.
- 5) Kişisel verilerin, diğer kurumlarca anlaşma çerçevesinde paylaşılmasını, kullanılmasını ve verilerin korunmasını sağlamak.
- 6) Bilgisayar kullanıcılarından gelen hata ve problemleri takip etmek ve çözüme kavuşturmak.
- 7) Donanımdan kaynaklanan problemleri donanım bürosu ile ortaklaşa çalışarak çözülmesini sağlamak.
- 8) Belediye verilerinin tutulduğu veri tabanı yazılımının bakımı, devamlılığı, hatasız çalışması ve bilgilerin yedeklenmesi işlemlerini yapmak veya yaptırmak.