



T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Sayı : E-57080406-010.04-357507
Konu : Stratejik Planlama Yönergesi (Güncelleme)

06.03.2024

DAĞITIM YERLERİNE

T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK PLANLAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel İlkeler
Tebliğ No:2024/04

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge, Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığı Stratejik Planı kapsamında; vizyon, misyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, orta ve uzun vadede odaklanmak istediği önceliklerin saptanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi, stratejileri doğrultusunda hedeflerini oluşturması, hizmet kalitesinin iyileştirmesine yönelik performans ölçütlerinin belirlenmesi ve izlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu yönerge, Ordu Büyükşehir Belediyesinde yürütülecek stratejik plan hazırlık, uygulama, izleme ve değerlendirme çalışmalarında, görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge;
a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi,
b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/a ve 18/b maddeleri,
c) 5393 sayılı Belediye Kanununun 41 inci maddesi,
ç) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
d) Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;
a) **Başkanlık:** Strateji ve Bütçe Başkanlığını,
b) **Bakanlık:** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
c) **Belediye:** Ordu Büyükşehir Belediyesini,
ç) **Üst Yönetici:** Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı,
d) **Meclis:** Ordu Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
e) **Üst Yönetim:** Ordu Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcısını,
f) **Kanun:** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununu, 5393 sayılı Belediye Kanununu,
g) **Yönetmelik:** Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği,
ğ) **Rehber:** Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberini,
h) **Yönerge:** Bu yönergeyi,
ı) **Strateji Birimi:** Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğünü,
i) **Harcama Birimi:** Organizasyon yapısında yer alan meclis kararı ile ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi olan daire başkanlıkları, müdürlükler ve bunlara eşdeğer statüdeki birimleri,
j) **Harcama Yetkilisi:** Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin yöneticisini,
k) **Strateji Geliştirme Kurulu:** Üst Yöneticiyi, Genel Sekreteri, Genel Sekreter Yardımcılarını, Mali Hizmetler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : ORRA-OZ80-0SEI Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>

Adres: Şarkıye Mah. Yükçülük Sok. No: 2 52100 Altınordu-ORDU
Telefon No: +90 452 666 52 23 Faks No: +90 452 226 66 23
e-Posta: ordu@ordu.bel.tr İnternet Adresi: www.ordu.bel.tr
Kep Adresi: ordubbld@hs01.kep.tr

Bilgi için:

Tuncay ŞAHİN
Büro Görevlisi





T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Dairesi Başkanını, Üst Yöneticinin uygun gördüğü yöneticileri,

l) **Stratejik Planlama Ekibi:** Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanları, Şube Müdürü ve Strateji birim personelinin oluştuğu grup,

m) **Alt Çalışma Grubu:** Stratejik planlama ekibine yardımcı olması amacıyla her harcama biriminden seçilerek en az iki kişiden oluşan grupları,

n) **Stratejik Plan:** Ordu Büyükşehir Belediyesinin, kalkınma planları, yıllık programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonunu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan planı,

o) **Performans Göstergesi:** Stratejik planda yer alan hedeflerin ölçülebilirliğini miktar, zaman, kalite ve maliyet olarak ifade eden araçları,

ö) **Stratejik Plan İzleme Raporu:** Stratejik Plan döneminin her bir uygulama yılının Ocak-Haziran dönemi gerçekleşmelerinin izlenmesini sağlayan rapor,

p) **Stratejik Plan Değerlendirme Raporu:** Hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Mart ayı sonuna kadar Başkanlığa gönderilecek rapor,

r) **Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu:** Stratejik Plan dönemi sonunda hazırlanan ve Başkanlığa gönderilen değerlendirme raporunu,

s) **Stratejik Plan Genelgesi:** Stratejik Plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini ve Stratejik Planın yönetim sürecini içeren üst yönetici tarafından yayımlanan genelgeyi,

ş) **Mali Yıl:** Takvim yılını ifade eder.

Genel ilkeler

MADDE 5- (1) Stratejik planlama sürecinde aşağıdaki genel ilkelere uyulur:

a) Stratejik plan kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanır.

b) Stratejik plan hazırlıklarında stratejik plan; performans programı, izleme ve değerlendirme süreçlerini içeren faaliyet raporları ile ilgili süreçlerden oluşan stratejik yönetim döngüsü bir bütünlük oluşturacak şekilde tasarlanır ve uygulanır.

c) Stratejik plan hazırlıklarında; kamu idaresi çalışanlarının, kamu idaresinin hizmetlerinden yararlananların, kamu idaresinin faaliyet alanı ve hizmetleri ile ilgili sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu idareleri ile diğer paydaşların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.

ç) Taşra teşkilatı bulunan kamu idarelerinde, stratejik plan hazırlama süreci taşra teşkilatlarıyla işbirliği içerisinde yürütülür.

d) Çalışmalar, bakanlıklarda bakan veya bakan tarafından belirlenen bir üst yönetici, diğer idarelerde üst yönetici başkanlığında, tüm birimlerin aktif katılım ve katkılarıyla strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde yürütülür.

e) Stratejik planlama sürecinin etkili ve etkin bir şekilde yürütülmesinden tüm birimler sorumludur.

f) Kamu idareleri için uzun süreli analiz gerektiren konularda, stratejik plan hazırlık sürecinden önce özel bir çalışma yürütülür.

g) İlgili tüm kamu idareleri birbirleriyle uyum, işbirliği ve eşgüdüm içerisinde çalışır.

ğ) Stratejik plan hazırlama süreci Başkanlık ile işbirliği içerisinde yürütülür.

h) Kamu idarelerinin stratejik planları; Kanuna, bu Yönetmeliğe, Kılavuza, stratejik planlamaya ilişkin rehberlere ve tebliğlere uygun olarak hazırlanır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : 0RRA-OZ80-0SEI Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>

Adres: Şarkıye Mah. Yükçülük Sok. No: 2 52100 Altınordu-ORDU

Telefon No: +90 452 666 52 23

e-Posta: ordu@ordu.bel.tr

Kep Adresi: ordubbld@hs01.kep.tr

Faks No: +90 452 226 66 23

İnternet Adresi: www.ordu.bel.tr

Bilgi için:

Tuncay ŞAHİN

Büro Görevlisi





İKİNCİ BÖLÜM

Üst Yöneticinin Sorumluluğu

Üst yönetici

MADDE 6- (1) Üst yönetici, idarenin stratejik planının hazırlanmasından, uygulanmasından ve izlenmesinden bakana, mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurulların Görevleri ve Stratejik Planlama Süreci

Planın sahiplenilmesi

MADDE 7- (1) Stratejik planlama; farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getirerek, başta üst yönetici olmak üzere belediye genelinde sahiplenmeyi gerektirir. Stratejik planlamanın başarısı ancak belediyenin tüm çalışanlarının planı sahiplenmesiyle mümkündür. Plan hazırlamak ve belediyeyi bu plan doğrultusunda yönetmek belediye yönetiminin temel sorumluluğudur. Bu nedenle, üst yöneticinin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetici, Stratejik plan yaklaşımını benimsediğini belediye çalışanlarıyla paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır.

Bu bilinçle, stratejik planlama çalışmalarına üst yöneticinin tam desteği ile başlanır. Bu doğrultuda Stratejik plan çalışmalarının üst düzeyde yönlendirilmesi görevini yürütecek olan Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulur ve üst yönetici tarafından yayımlanan İç Genelge ile tüm birimlerden çalışmalara katılım sağlanması istenir.

Strateji geliştirme kurulu oluşumu ve görevleri

MADDE 8- (1) Strateji Geliştirme Kurulu, üst yönetici başkanlığında genel sekreter ve yardımcıları ile üst yöneticinin uygun göreceği yönetici ve diğer kişilerden oluşur. Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin listesine Stratejik Plan Genelgesinde yer verilir. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir. Stratejik plan çalışmalarının yürütülmesi ve yönlendirilmesi için Başkanlık Makamının Oluru ile üst yöneticinin başkanlığında beş kişiden oluşan “Strateji Geliştirme Kurulu” oluşturulur.

Stratejik planlama ekibi oluşumu ve görevleri

MADDE 9- (1) Stratejik Planlama Ekibi, Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında, Strateji Birimi koordinasyonunda, harcama birimlerinin temsilcileri ile Strateji Birimi temsilcilerinden oluşur.

Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur.

Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir. Ekip başkanının toplantılara iştirak edemediği durumlarda başkanlığa, Strateji Birim temsilcisi vekâlet edebilir. Stratejik planlama ekibi oluşturulurken üyelerin bireysel özelliklerinin yanı sıra oluşturulacak grubun niteliği de göz önünde bulundurulur.

Bir stratejik planlama ekibi üyesi;

- Görev yaptığı birimi temsil edebilmeli,
- Çalışmalara katkıda bulunacak bilgi, birikim ve tecrübeye sahip olmalı,
- Uyumlu çalışabilmeli,
- Stratejik planlama çalışmalarına yeterli zamanı ayırabilmelidir.

Stratejik planlama ekibinde;

- Ana hizmet birimleri yeterince temsil edilmeli,
- Farklı uzmanlık alanlarına sahip kişiler yer almalı,
- Çalışma süresince üyelerin devamlılığı sağlanmalı,
- Üye sayısı, birlikte karar almayı imkânsız hale getirecek kadar çok, farklı fikir ve birimlerin temsiline izin vermeyecek kadar az olmamalıdır.

Strateji Birimi, Stratejik Planlama Ekibi kurulması için harcama birimlerinde üyelerin görevlendirilmesi ile ilgili rehberde Stratejik Planlama Ekibi alt başlığı altında belirtilen niteliklere haiz olması gerektiğini belirten yazı ile duyurulur. Yukarıda bahsedilen özelliklere sahip üyelerden oluşan Stratejik Planlama Ekibi, Strateji Geliştirme Kurulu tarafından onaylanır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : 0RRA-OZ80-0SEI Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>





T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Alt çalışma grupları oluşumu ve görevleri

MADDE 10- (1) Harcama birimlerinden, stratejik planlama ekibine yardımcı olması amacıyla harcama birimlerinden seçilen en az iki kişiden oluşan alt çalışma grupları oluşturularak Strateji Birimine bildirilir. Bu alt çalışma grupları, stratejik planlama ekibinin yönlendirme ve koordinasyonunda çalışmalarını sürdürür.

Stratejik planın hazırlanması

MADDE 11- (1) Stratejik plan hazırlık süreci, stratejik plan genelgesinin yayımı ile başlatılır. Genelgede;

- a) Çalışmaların üst düzeyde sahiplenildiği ve takibinin yapılacağı hususuna,
 - b) Çalışmaların strateji geliştirme biriminin koordinasyonunda yürütüleceği hususuna,
 - c) Stratejik planlama ekibine ve kurulması halinde alt çalışma gruplarına harcama birimlerince üyelerin görevlendirilmesi gerektiği hususuna,
 - ç) Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerine, yer verilir.
- (2) Stratejik planlama ekibinde, harcama birimlerinin aktif biçimde temsil edilmesi zorunludur.
- (3) Strateji Geliştirme Kurulu, stratejik planlama sürecinin ana aşamalarını ve çıktılarını kontrol eder.
- (4) Stratejik plan beş yıllık bir dönem için hazırlanır.
- (5) Stratejik plan genelgesinin yayımlanmasını müteakip iki ay içerisinde stratejik planlama ekibi, aşağıdaki hususları içeren bir hazırlık programı oluşturur. Hazırlık programı, üst yönetici tarafından idare içerisinde duyurulur. Hazırlık programında aşağıdaki hususlara yer verilir:

1. Stratejik plan hazırlık süreci

- a) Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başlatıldığının duyurulması.
- b) Hazırlık programı.
- c) Yönlendirme kurulunun, stratejik planlama ekibinin ve alt çalışma gruplarının oluşturulması.

2. Durum analizi

- a) Kurumsal tarihçe
- b) Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
- c) Mevzuat analizi
- ç) Üst politika belgelerinin analizi
- d) Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- e) Paydaş analizi
- f) Kuruluş içi analiz
- g) Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analizi.
- ğ) Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- h) Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

3. Geleceğe bakış

- a) Misyon
- b) Vizyon
- c) Temel Değerler

4. Strateji geliştirme

- a) Hedef Kartları
- b) Maliyetlendirme

5. İzleme ve değerlendirme

Stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesi

MADDE 12-(1) Stratejik plan; kalkınma planı ve Cumhurbaşkanlığı programı ile faaliyet alanlarıyla ilgili diğer ulusal, bölgesel, sektörel ve tematik plan, program ve stratejilerle uyumlu bir şekilde hazırlanır ve uygulanır.

(2) Stratejik planlarını hazırlanırken orta vadeli programda yer alan amaçlar, politikalar ve makro büyüklükleri, orta vadeli malî planda belirlenen ödenek teklif tavanları ile bütçelerinde sorumlu oldukları program ve alt programlar dikkate alınır.

Stratejik planların sunulması ve kamuoyuna açıklanması

MADDE 13- (1) Stratejik Plan, Meclis tarafından kabulünü müteakip bir ay içerisinde Başkanlığa, Bakanlığa ve Sayıştaya elektronik ortamda (CD, taşınabilir belek vb.) gönderilir.

(2) Stratejik plan, en geç kapsadığı dönemin ilk yılının Ocak ayının ilk haftası itibarıyla kamu idaresinin internet sitesinde yayımlanır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : 0RRA-OZ80-0SEI Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>





T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Stratejik planların uygulanması

MADDE 14- (1) Stratejik plan, performans programları ve bütçe aracılığıyla uygulamaya konulur.

(2) İdare tarafından alınacak kararlar, yapılacak düzenlemeler ve bunlara bağlı uygulamalarda stratejik plana uyum gözetilir.

Stratejik planların izlenmesi ve değerlendirilmesi ile uygulama sonuçları

MADDE 15- (1) İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise strateji biriminin sorumluluğundadır. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinin, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisine verilmesi işbirliği yapılacak diğer birimlerin sorumluluk düzeyini azaltmaz.

(2) Kamu idareleri Temmuz ayının sonuna kadar Stratejik Plan İzleme Raporunu, takip eden yılın Şubat ayının sonuna kadar ise Stratejik Plan Değerlendirme Raporunu hazırlar.

(3) Bu raporların hazırlanmasını müteakip Strateji Geliştirme Kurulu altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar. Bu toplantılara strateji birim yöneticisi de katılır. Bu toplantıların sonucunda üst yönetici, Stratejik Plan döneminin kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir.

(4) Stratejik Plan Değerlendirme Raporu; hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Mart ayı sonuna kadar Bakanlığa gönderilir.

(5) Stratejik plan dönemi sonunda Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu hazırlanır.

(6) Bakanlık, kamu idarelerinin stratejik planlarının değerlendirme ve uygulama sonuçlarını kamuoyuna açıklayabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stratejik Planın Güncellenmesi ve Yenilenmesi

Güncelleme

MADDE 16- (1) Stratejik plan, plan döneminin kalan yılları için güncellenebilir. Güncelleme; misyon, vizyon ve amaçlar değiştirilmeden stratejik plan döneminin kalan yılları için hedeflerde yapılan değişikliklerdir.

(2) Güncellenmenin kapsamı;

a) Mevcut hedef ifadesinin değiştirilmesi, çıkarılması ya da yeni bir hedef eklenmesi,

b) Mevcut performans göstergelerinin değiştirilmesi, çıkarılması ya da yeni bir performans göstergesi eklenmesi,

c) Mevcut performans göstergelerinin değerlerinin değiştirilmesi,

ç) Performans göstergelerinin hedefe etkisinin değiştirilmesi,

d) Sorumlu ve işbirliği yapılacak birimlerin değiştirilmesi,

e) Mevcut risklerin değiştirilmesi, çıkarılması ya da yeni bir risk eklenmesi,

f) Mevcut faaliyet ve projelerin değiştirilmesi, çıkarılması ya da yeni bir faaliyet ve proje eklenmesi,

g) Hedefe ilişkin toplam maliyet tahmininin değiştirilmesi,

ğ) Hedefe ilişkin tespitler ve ihtiyaçların değiştirilmesi, çıkarılması ya da yeni bir tespit ve ihtiyaç eklenmesidir.

(3) Güncelleme bir stratejik plan döneminde en fazla iki kez yapılabilir. Güncellenen hususlar ikinci güncellenmenin konusu olamaz.

(4) İlave kaynak temininin mümkün olmadığı durumlarda yapılacak değişikliklerin uygulanmakta olan planın toplam kaynak gereksinimini değiştirmeyecek nitelikte olması gerekir.

(5) Stratejik planın güncellenmesi kararı üst yöneticinin onayı ile alınır.

(6) Üst yönetici tarafından alınan güncelleme kararı gerekçesi ve güncellenecek hususlarla birlikte ilgili meclislerinin onayına sunulur.

(7) Güncellenen stratejik plan meclis tarafından bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

(8) Güncellenen stratejik plan, takip eden yılın Ocak ayı itibarıyla yürürlüğe konulur, MADDE 14 'teki adımlar uygulanır.

Yenileme

MADDE 17- (1) Bir stratejik planın uygulama dönemi içerisinde üst yöneticinin değişmesi halinde idarenin stratejik planı yenilenebilir.

(2) Stratejik planın yenilenmesi kararı üst yöneticinin onayı ile en geç üç ay içerisinde alınır.

(3) Stratejik planların yenilenmesinde bu yönerge hükümleri uygulanır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : 0RRA-OZ80-0SEI Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>

Adres: Şarkıye Mah. Yükçülük Sok. No: 2 52100 Altınordu-ORDU

Telefon No: +90 452 666 52 23

e-Posta: ordu@ordu.bel.tr

Keş Adresi: ordubbld@hs01.kep.tr

Faks No: +90 452 226 66 23

İnternet Adresi: www.ordu.bel.tr

Bilgi için:

Tuncay ŞAHİN

Büro Görevlisi





T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu yönerge hükümleri, üst yönetici tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve belediyenin (www.ordu.bel.tr) internet sitesinde yayımlanır.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu yönerge hükümlerini üst yönetici yürütür.

Abdulkadir HATİPOĞLU
Genel Sekreter

Dağıtım:

Teftiş Kurulu Başkanlığına
İç Denetim Birimine
Birinci Hukuk Müşavirliğine
Özel Kalem Müdürlüğüne
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığına
Kültür, Turizm ve Sanat Dairesi Başkanlığına
Sosyal Hizmetler ve Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığına
Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığına
Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığına
Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığına
Fen İşleri Dairesi Başkanlığına
Afet İşleri Dairesi Başkanlığına
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığına
Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanlığına
Ulaşım Dairesi Başkanlığına
Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığına
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığına
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına
İtfaiye Dairesi Başkanlığına
Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığına
Zabıta Dairesi Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : 0RRA-OZ80-0SEI Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>

Adres: Şarkıye Mah. Yükçülük Sok. No: 2 52100 Altınordu-ORDU
Telefon No: +90 452 666 52 23 Faks No: +90 452 226 66 23
e-Posta: ordu@ordu.bel.tr İnternet Adresi: www.ordu.bel.tr
Kep Adresi: ordubbld@hs01.kep.tr

Bilgi için:

Tuncay ŞAHİN
Büro Görevlisi

