

T.C.
ERZURUM
PALANDÖKEN İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

KAPSAM

MADDE 2- Bu yönetmelik, Palandöken İlçe Belediye Başkanlığı İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün görevleri ile müdür, şef ve diğer personellerin görev, yetki ve çalışma usul ve esasları ile birlikte işleyişini kapsar.

DAYANAK

MADDE 3- Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve ilgili meri mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır

TANIMLAR

MADDE 4- Bu yönetmelikte geçen:

- a) Belediye :Palandöken İlçe Belediyesi'ni,
- b) Başkanlık :Palandöken İlçe Belediye Başkanlığı'nı,
- c) Müdürlük :İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nü,
- d) İhale :4734 Sayılı İhale Kanunu
- e) Kanun :5393 Sayılı Belediye Kanunu
- f) Komisyon :İhale Komisyonu

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat Yapısı

TEŞKİLAT

MADDE 5- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün Teşkilat yapısı;

- a) Müdür
- b) Şefler
- c) Diğer Personel

BAĞLILIK

MADDE 6- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

MADDE 7- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye birimlerinin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak ve Belediye hizmet binalarının bakım, onarım ve temizliğini sağlamakla yükümlüdür. Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmektir.

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

MADDE 8- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

- (1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- (3) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- (4) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- (6) İlgili mevzuat Başbakanlık ilgili Bakanlıklar, Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Palandöken İlçe Belediye Başkanlığı genelge, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirir.
- (7) Müdürlüğün çalışma ve usullerini gözden geçirerek Müdürlüğe bağlı büroların görevlerinin etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi içindeki tedbirleri alır, yetkisini aşan hususları da üst makamlara intikal ettirir.
- (8) Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip eder.
- (9) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün harcama yetkilisi, Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olarak, memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- (10) Müdürlük personelinin gerekli gördüğü durumlarda geçici olarak uygun gördüğü bölüm ve işte çalıştırır; Müdürlük personeli arasında görev ve iş bölümü yapar.
- (11) Emrindeki işletmelerin denetim ve gözetimini yaparak işletmeler içinde yürütülen hizmetlerin usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlar, bu amaç için gerekli tedbirleri alır ve aldırır.
- (12) Hangi işlerin kimler tarafından yürütüleceğini ve verilerin yetkilerin kapsamının ne olduğunu gösteren bir görev bölümü emri çıkartılarak ilgililerine duyurur.
- (13) Müdürlük görevlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli her türlü tedbiri alır.

ŞEFLERİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

MADDE 9- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Şefliği İşletme ve İştirakler Müdürünün, kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Müdürün vermiş olduğu görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

DİĞER PERSONELİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

MADDE 10- Müdürlüğe gelen, giden evrakların takibini ve kayıt işlemlerini yapar. Müdürlükçe belirlenen genelge, yönetmelik ve kararları takip eder ve kayıt altına alır. İlgili birimlere gerekli yazışmaları yapar ve amirleri tarafından kanunlar çerçevesinde verilen her türlü görev ve hizmeti yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Ortak ve Son Hükümler**

ORTAK HÜKÜMLER

MADDE 11- Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜLÜK

MADDE 12- Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 13- Bu yönetmelik Hükümlerini Palandöken Belediye Başkanı yürütür.