



Karar Tarihi: 05.09.2023
Karar No: 58

T.C.
AVANOS BELEDİYESİ
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Avanos Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam:

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü ve Müdürlüğe bağlı birimleri kapsar.

Dayanak:

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi, 38 inci ve 48 inci maddeleri hükümlerine, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer ilgili yasa ve yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen;

- | | |
|--------------|--|
| a) Belediye | : Avanos Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Avanos Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan | : Avanos Belediye Başkanını, |
| ç) Müdürlük | : Avanos Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü, |
| d) Müdür | : Avanos Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürünü, |
| e) Meclis | : Avanos Belediye Meclisini, |

- f) Encümen : Avanos Belediyesi Encümenini,
g) Personel : Avanos Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan personeli,
ğ) Şirket : Avanos Belediyesinin %50'den fazla hissesine sahip olduğu tüzel kişilikleri,
h) İştirak : Avanos Belediyesinin %15 ila %50 arasında hissesine sahip olduğu tüzel kişilikleri,
ı) Yönetmelik : Bu Yönetmeliği, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Yapısı, Bağlılık, Görev Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğün Yapısı:

MADDE 5 - (1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşur.

Bağlılık:

MADDE 6 - (1) Müdür ve personeller 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesi gereğince Başkan tarafından atanır, Müdür kadrosuna yapılan atama ilk toplantıda Meclisin bilgisine sunulur. Müdür ve personeller varsa Belediye Teşkilat veya Organizasyon Şemasında gösterilen makama veya doğrudan Başkanlık Makamına bağlı olarak hizmet yürütür.

Görev Yetki ve Sorumluluklar:

MADDE 7 - (1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Avanos Belediyesi tarafından iştirakine gerek duyulan kuruluşlara iştirak etmekle ilgili yasal girişimlerde bulunmak ve bu işlerin yürütülmesini sağlamak.

b) Kurulması kararlaştırılan şirket, iştirak veya bütçe içi işletmelerin kuruluş aşamasında her türlü işlemlerini yürütmek.

c) Şirket ve iştiraklerinin çalışmalarını, bunların verecekleri raporlar ile gerektiğinde istenecek ek bilgiler ve belgeler aracılığı ile izlemek ve değerlendirmek, Şirketler, İştirakler ve Bütçe İçi İşletmeler arasında koordinasyonu sağlamak.

ç) Mevcut şirket ve iştiraklerle olan ilişkilerde belediyenin menfaatlerini korumak, şirketlerin ve iştiraklerin karlılık ve verimlilik ilkelerine uygun olarak çalışmalarına katkı sağlamak.

d) Şirketlerin ve iştiraklerin karlılık ve verimlilik ilkelerine uygun olarak

işletilmesini sağlamak için işletme modellerini, değişen koşullar çerçevesinde değerlendirmek ve yeni işletme modelleri önermek.

e) Belediye'ye ait bütçe içi işletmelerin işletilmesini sağlamak.

f) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve idari yönden Müdürlükle alakalı yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, Müdürlükçe hazırlanması gereken bütçe, rapor, program ve planları hazırlayarak ilgili makama sunmak.

g) Görev alanı ile ilgili konularda personellerin gelişimini sağlamak, hukuki mevzuattaki değişiklikleri takip ederek uyum sağlamak.

ğ) Sorumlu olduğu personel ve faaliyetler hakkında Başkanlık Makamına bilgi vermek, Başkanlık Makamı tarafından istenen çalışmaları yapmak ve yaptırmak, gerektiğinde terfi, taltif ve yer değişikliği önerilerini Başkanlık Makamına sunmak.

h) İlgili kanunlar çerçevesinde her türlü evrak işlerinin yürütülmesini, arşivlenmesini, bağlı personelin özlük ve sağlık işlerinin takip edilmesini, Müdürlüğün ambar ve demirbaş kayıtlarının tutulmasını, idari konulardaki işlerinin yürütülmesi ve bu konularda her türlü yazışmanın zamanında, usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak.

ı) Kurulmasında veya iştirak edilmesinde ilçe halkının yararına olabilecek ortaklıklarla ilgili incelemelerde bulunmak, değerlendirme sonuçlarına göre Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak.

i) Şirket ve iştiraklerin olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarına ilişkin hizmetleri yürütmek, gündemlerini inceleyerek, Belediye lehine önerilerde bulunmak ve toplantılara nezaret edecek temsilcilere, gündem maddelerine ilişkin Belediye talimatının duyurulmasını sağlamak.

j) Şirket ve iştiraklerin Genel Kurul Kararlarının uygulanmasını izlemek, özellikle kar paylarının zamanında tahsilinde ilgili birimle işbirliği sağlamak.

k) Şirketler hukuku ile ilgili içtihatları yakından takip etmek.

l) Hizmet alanının güvenliğini sağlayacak her türlü tedbirleri almak.

m) 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereğince ilgili iş ve işlemler kapsamında; Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri söz konusu kanunlarda belirtilen süreler içerisinde başvuru sahibine gönderilmek üzere cevaplamak.

n) Başkanlık tarafından idari konularda verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar:

MADDE 8 -(1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer idari hususlarda, Avanos Belediyesi Teşkilat veya Organizasyon Şeması esas alınır.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda;

a) Yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Müdürlük, bu Yönetmelikte yer almayan ancak Başkanlık Yönergeleri ile verilen görevleri de yerine getirir.

c) Bu Yönetmelikte doğrudan yer almamakla birlikte, görevlerle ilişkili olarak gelişen şartlar doğrultusunda ortaya çıkan yeni durumlarda, Başkanlık Makamından alınacak onaylarla çalışmalar yürütülür.

(3) Görevlerin yürütülmesinde diğer Müdürlük ve birimlerle olan koordinasyon, mevcutsa Koordinasyon Merkezi, mevcut değilse Başkanlık Makamı veya Başkan Yardımcılığı Makamı marifetiyle sağlanır.

Yürürlük:

MADDE 9- (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Belediye Meclisinin Kararı ile yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelik Başkan tarafından yürütülür.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü tarafından hazırlanan görev ve çalışma yönetmeliği okunduğu şekliyle oya sunuldu. Sunum mevcudun oy birliği ile kabul edildi.