

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelikte İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Edirne Belediye Meclisinin 03/04/2013 tarih ve 2013/132 sayılı kararı ile norm kadrosu oluşturulan İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne ait bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer mer'î mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Belediye : Edirne Belediye Başkanlığını,
- Başkan : Edirne Belediye Başkanını,
- Müdür : İşletme ve İştirakler Müdürünü,
- Müdürlük : İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü,
- Personel : Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü,
- Yönerge : İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı

MADDE 5 – (1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Müdür, Şef, Memur, İşçi ve diğer personelden oluşur.

(2) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu birimde görev yapmakta olan şef ve diğer personelin yetki ve sorumlulukları ilgili birim amirinin teklifi ve bir üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenlemeyle geçerlilik kazanır.

(3) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Organizasyon Şeması Ek-1'de gösterilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan Tıbbi Atık İktisadi İşletmesinin taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.

(2) Yıllık yatırım planına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden işin bitimine kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrol etmek.

(3) İş huzurunu ve güvenliğini sağlamak.

(4) Çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.

(5) Ücreti ödemeyenler hakkında yasal takibat yapmak.

(6) Mevzuatın ön gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak, vergi kanunları hükümlerini takip ederek iktisadi işletmelerle ilgili her türlü sorumlulukları Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte yerine getirmek, beyannameleri vermek.

(7) 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 Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu;

MADDE 7- (1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.

(2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek.

(3) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Disiplin amiridir.

(4) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile Müdürlükler arasında eşgüdüm içerisinde çalışmak.

(5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.

(6) İlgili mevzuat Başbakanlık ilgili Bakanlıklar ve Edirne Belediye Başkanlığının genelge, yönetmelik, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek.

(7) Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.

(8) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün harcama yetkilisi, müdürlükte çalışan personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak.

(9) Hangi işlerin kimler tarafından yürütüleceğini ve verilen yetkilerin kapsamının ne olduğunu gösteren bir görev bölümü emri çıkartılarak ilgililerine duyurmak.

(10) Müdürlük görevlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli her türlü tedbirleri almak.

(11) Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programını yapmak.

(12) Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların hayata geçirilmesini sağlamak ve hizmetin bir bütünü olarak yerine getirilmesini sağlamak.

(13) Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 8- (1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısınınca verilen ve bu Yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlük Birimleri Arasında İşbirliği

MADDE 9- (1) Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

(2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.

(3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele havale eder.

(4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.

(5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer Müdürlük, Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 10- (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.

(2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; memur, büro sorumlusu, Müdür parafı ile Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11- (1) İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri Edirne Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Edirne Belediye Başkanı yürütür.