

T.C.

ORHANELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu Yönetmeliğin amacı; 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 ve 49. Maddeleri gereği "Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine göre Orhaneli Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, Orhaneli Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile ona bağlı tüm personelin çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Yönetmelik, 03/07/2005 tarihli 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a. **Belediye** : Orhaneli Belediye Başkanlığını,
- b. **Başkan**: Orhaneli Belediye Başkanını,
- c. **Başkan Yardımcısı**: İlgili Belediye Başkan Yardımcısını,
- ç. **Meclis**: Orhaneli Belediye Meclisini,
- d. **Encümen** : Orhaneli Belediye Encümenini,
- e. **Müdürlük** : İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü,
- f. **Müdür** : İşletme ve İştirakler Müdürünü,
- g. **Personel** : Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü,
- ğ. **Memur** : 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun, 4. Maddesinin "a" bendine konu, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince yürütülen, asli ve sürekli kamu hizmetlerini yerine getiren personeli,
- h. **İşçi** : Görev ve sorumlulukları işverence tanımlanan ve 4857 sayılı İş Kanununa tabi sürekli olarak çalışan daimi işçiler ile belirli sürelerde çalıştırılan geçici işçileri,
- ı. **Sözleşmeli Personel** : 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine göre boş memur kadrosu karşılığı ve aynı kanun gereği, belirli sürelerle çalıştırılacak kariyerli personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bağlılık, Müdürlük Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Bağlılık

Madde 5 - İşletme ve iştirakler müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

Müdürlük Yapısı

Madde 6 - Müdürlük; Müdürlüğün organizasyon yapısı içerisinde İşletme ve İştirakler Müdürüne bağlı olarak yeterli sayıda memur, sözleşmeli personel ve sürekli işçi ile yardımcı personel görev yapar.

Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları

Madde 7 - Müdürlüğün görevleri şunlardır;

- a. Orhaneli Belediyesi Güneş Enerji Santralinde yapılan hizmetleri takip ve kontrol etmek,
- b. Belediye ile TOKİ (Toplu Konut İdaresi Başkanlığı) arasında irtibatı sağlamak, vatandaşlara bu konuda yardımcı olmak,
- c. Müdürlüğe gelen yazıları yasal süre içerisinde cevaplamak,
- ç. Belediye döküm sahasına yapılacak harfiyat vb. döküm işlemleri için ARUDEP sistemine bilgi girişi yapmak,
- d. Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluğuna giren konularda alınan kararların uygulanmasını takip etmek.
- e. AFAD ile ilgili evrak işlerini yürütmek,

Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 8-Bu yönetmelik Orhaneli Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 9- Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte varsa yürürlükte olan Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışma Esasları Hakkında Yönerge yürürlükten kalkmış olur. Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 10- Bu yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı tarafından yürütülür.