

T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün 02.10.2025 tarih ve 81678 sayılı Yönetmelik ile ilgili yazısı ve Başkanlık Makamının 01.10.2025 tarih ve 81590 sayılı oluru okundu, gereği görüldü.

Konunun yapılan müzakeresi neticesinde; 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak müstakil müdürlük olarak kurulan Yenişehir Belediye Başkanlığı İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği hususu; oylamaya sunuldu yapılan işaretili oylama sonucu 31 üyenin katılımı ve mevcudun oybirliği ile kabulüne karar verildi.

T.C.

YENİŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-Bu Yönetmeliğin amacı; Yenişehir Belediye Başkanlığı İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-Bu Yönetmelik; İşletme İştirakler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve

Başkan

Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip

Şevin TURA
Katip

Katip

Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve yürürlükteki diğer mevzuat hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönetmelikte geçen:

- a)Başkan: Yenişehir Belediye Başkanını,
- b)Başkanlık: Yenişehir Belediye Başkanlığını,
- c)Başkan Yardımcısı: Yenişehir Belediye Başkan Yardımcısını,
- ç)Meclis: Yenişehir Belediye Meclisini,
- d)Encümen: Yenişehir Belediye Encümenini,
- e)Müdür: İşletme ve İştirakler Müdürünü,
- f)Müdürlük: İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü,
- g)Personel: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde çalışan bütün personelleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Kuruluş, Bağlılık ve Temel İlkeler

Kuruluş

MADDE 5-İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak kurulmuştur.

Bağlılık

MADDE 6-İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır.

Temel İlkeler

MADDE 7- Müdürlük tüm çalışmalarında;

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı, Personel Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Organizasyon Yapısı

MADDE 8- Müdürlük görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konulara göre ayrılmış alt birimlerden oluşur.

- a) İşletme ve İştirakler
- b) Proje Birimi

Personel Yapısı

MADDE 9- İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür,
- b) Şef,
- c) Memur,
- ç) Sözleşmeli personel,
- d) İşçi,
- e) Diğer personeller.

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 10- Müdürlük yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak:

- a) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- b) Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- c) Yenişehir Belediyesi ile Yenişehir Belediyesi Personel A.Ş. arasında köprü görevi görmek, veri akışını sağlamak; Yenişehir Belediyesi

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Personel A.Ş. Yönetimi tarafından yapılan, birim değişiklikleri, görevlendirme, Disiplin Kurulu İşlemleri, Özlük dosyalarının tutulması ve korunması, İcra işlemleri, Maaş işlemleri, İzin işlemleri, Sağlık raporları ve gerekli tüm listelerin tutulması iş ve işlemleri için gerekli tüm bilgi ve belgelerin aktarımını sağlamak.

c) Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.

d) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak.

e) Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.

f) Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

g) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.

h) Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.

ı) Bütçe İçi İşletmeler kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak. Kurulması halinde; mevzuat dahilinde bütçe içi işletmeleri işletmek.

i) Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.

j) Müdürlüğe bağlı servislerin koordineli olarak çalışmasını sağlamak.

k) Belediyenin işletme ve iştirakleriyle ilgili olarak; Belediye Encümeni veya Belediye Meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, Belediyenin karar organlarıncı alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.

l) İştiraklerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlaması, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere, Yenişehir Belediyesi ile şirketler arasında etkin haberleşme, bilgi alışverişi, borç/alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek.

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

m) Şirket kurulmasına, kurulmuş bir şirkete ortak olunmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak.

n) Belediyenin ortak olduğu şirketlerin;

1) Kongrelerini ve denetimden geçmiş mali tablolarını takip etmek.

2) Sermaye artırımları konusunda Belediye Meclisinde görüşülmek üzere teklif hazırlamak ve alınacak Meclis kararlarının gereğini yerine getirmek.

3) Kâr payı haklarını takip etmek ve tahsil edilmesini sağlamak.

4) Şirketin tasfiye edilmesi sonucunda bakiye kalması halinde, bakiyeye payı oranında iştirak etmek.

o) Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Proje Biriminin Görevleri

MADDE 11- Proje Birimi,

a)Avrupa Birliği Fon ve hibe programlarını takip etmek,

b) Bu fon ve hibelerden Belediyemizin yararlanabilmesi için gerekli olan iş ve işlemlerin hazırlık çalışmalarını yürütmek,

c) Belediyemize bağlı tüm birimlerin ihtiyaç duyacağı çeşitli planlama ve projelendirme çalışmalarına yardımcı olmak,

d) Kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili diğer iş ve işlemler ile üst makamların verdiği diğer görevleri yapmak.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE -12

a) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

6

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

- b) Müdürlüğün yönetilmesinde tam yetkili kişi olarak müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek.
- c) İşletme Ve İştirakler Müdürlüğünün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi olup, Müdürlüğün Performans Programını ve Bütçesini yapmak.
- ç) İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında eşgüdümü sağlamak.
- d) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.
- e) İlgili mevzuat çerçevesinde yöneticilik görevini yerine getirmek.
- f) Müdürlüğün çalışma usullerini gözden geçirerek Müdürlüğe bağlı servislerin görevlerini etkinlikle yerine getirmesi için yetkisi içinde ek tedbirleri almak, yetkisini aşan hususlarında üst makamlara intikal ettirmek.
- g) Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.
- h) Müdürlük personeli arasında görev ve iş bölümü yapmak.
- I) Emrindeki servislerin denetim ve gözetimini yaparak bürolar içindeki hizmetlerin usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek.
- i) Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak.

Personellerin Görev Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 13-

- a) Personel, bu Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemleri mevzuat çerçevesinde, emir ve talimatlar doğrultusunda gereken özen ve sürati göstererek yapar.
- b) Personel görevlerini yaparken mevzuatın tanıdığı tüm yetkileri kullanır yaptığı iş ve işlemlerden amirlerine karşı hiyerarşik olarak sorumludur.
- c) Personel, görev tanımında yer almayan ancak amirleri tarafından göreviyle alakalı verilecek diğer görevleri de yerine getirir.

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

- ç) Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir.
- d) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere katılır, bulunduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar.
- e) İş bölümü esasları dâhilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır.
- f) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak en az maliyetle yerine getirir.
- g) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar, verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir.
- h) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.
- ı) Tetkik işlerini, göreve gidecekleri yerleri, yaptıkları ve yapacakları işleri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamada bulunmaz.
- i) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel; korumak ve saklamakla görevli evrakı kendisinden sonra göreve başlayan personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz.
- j) Müdürlüğü ilgilendiren çeşitli hizmetlerin uyumlu ve düzenle yürütülmesi, personel arasındaki düzenin sağlanması için herkes, gayret ve çaba gösterir.
- k) Belediye hizmetlerinde; hesap verebilirlik ilkesine uygun hareket edilir, uygulamalarda adaletli olmaya, kaynakların kullanımında etkili ve verimli olmaya çalışılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası ile Uygulama Usul ve Esasları

Görevin alınması

MADDE 14- Müdürlüğe elektronik veya fiziki ortamda gelen evrak; Müdür tarafından havalesi yapıldıktan sonra ilgili personele verilir.

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Görevin planlanması

MADDE 15-İşletme ve İştirakler Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür ve Müdürlükte görevli personeller tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin İcrası

MADDE 16-Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

Müdürlüğün Uygulama Usul ve Esasları

MADDE 17-İşletme İştirakler Müdürlüğü bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla Müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir:

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- c) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- ç) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- d) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- e) 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu,
- f) 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
- g) 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- h) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

- ı) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
i) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik,
j) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
k) Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
l) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,
m) 657 Devlet Memurları Kanunu,
n) 4857 sayılı İş Kanunu,
o) İlgili bakanlıkların tebliğ ve genelgeleri ve ilgili diğer mevzuatlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 18 –

- a) Müdürlük dâhilindeki servisler arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- b) Müdürlüğe gelen tüm evraklar Müdüre iletilir. Müdür, evrakları gereği için ilgili personele havale eder. İşlemlerin takibini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- c) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmalari 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.

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

10

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

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

ALTINCI BÖLÜM

Denetim ve Disiplin

Müdürlük İçi Denetim

MADDE 19 -

- a) Personel en yakın amirden başlayarak denetime tabi tutulur.
- b) İşletme ve İştirakler Müdürü, tüm personeli her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

Disiplin Cezaları

MADDE 20-

- a) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü çalışan memur personel ile ilgili Disiplin işlemlerini 657 Devlet Memurları Kanunu ile 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata uygun olarak yürütür.
- b) İşçi personel ile ilgili Disiplin işlemlerini, İşçi Disiplin Kurulu tarafından ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata uygun olarak yürütür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 21- Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 14

Oturum : 1
Karar Tarihi : 14.10.2025
Karar No : 173

Karar Özeti: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Yürürlük

MADDE 22- Bu Yönetmelik Yenişehir Belediye Meclisince kabul edilip, karara bağlanıp ilan edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Başkan
Safiye AKDAĞ
Belediye Başkanı

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

12

Doğrulama Kodu: 1D6A61B4926D40C490C0F56E315D55F8

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>

