

**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN  
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**İLE**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün**

**Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları**

**Kuruluş**

**MADDE 1.** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Belediye Meclisininin 01.07.2016 tarih ve 2016/ 67sayılı kararı ile kurulmuştur.

**Tanımlar**

**MADDE 2** Yönetmeliğin bu bölümündeki kavramların tanımları aşağıdaki gibidir.

**Müdürlük** : Erdek Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

**Müdür** : Erdek Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürü

**Çalışma İlkeleri :**

**MADDE 3.** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün çalışma ilkeleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

**3.1.** Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki Temel İlkeler başlığı altında yazılı ilkelere uygun hareket etmek.

**3.2.** Hizmetlerde kaliteyi artırmak ve vatandaş memnuniyetini esas almak.

**3.3** Muhasebe kayıtlarını usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutmak.

**3.4.** Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri her an denetime hazır bulundurmak.

**18.3.5.** Meslek Edindirme Kursları, Eğitime Destek Merkezleri, Kadın Eğitimine Destek Merkezleri açmak.

**Personel Yapısı**

**MADDE 4.** İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

**Organizasyon Yapısı**

**MADDE 5.** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Müdürlük bünyesindeki; Gelir Getiren İşletmeler, Tahsilat ve Takip İşlemleri, Gider Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri, Muhasebe, İdari ve Mali İşlemler konularıyla ilgili alt birimlerden oluşur.

Organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.

Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

### **İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Görevleri**

**MADDE 6.** İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

**6.1.** 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu, 3065 sayılı KDV Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği, Belediye Tahsilat Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

**6.2.** 5393 sayılı Belediye Kanununun 19.( i ) maddesi ile 71. maddesi çerçevesinde;

**a.** Özel geliri ve gideri olan,

**b.** Ekonomik, sosyal, eğitim, sportif ve turistik tesis ve benzeri niteliklerde, Bütçe İçi İşletmeler kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak. Kurulması halinde; mevzuat dahilinde de bütçe içi işletmeleri işletmek.

**6.3.** 5393 sayılı Belediye Kanununun 19. ( i ) maddesi ile 70. Maddesi çerçevesinde;

**a.** Belediyenin mevzuatta belirlenmiş görev ve hizmet alanlarında,

**b.** İlgili mevzuatta belirtilen usullere göre, İşletmeler kurmak ve işletmek, şirket kurulmasına, kurulmuş bir şirkete ortak olunmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak.

**6.4.** 5393 sayılı Belediye Kanununun 19. ( j ) maddesi çerçevesinde;

**a.** Belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına,

**b.** Belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak.

**6.5.** Başkanlık Makamının görevlendirmesiyle, Belediyenin ortak olduğu şirketlerin;

**a.** Kongrelerini ve denetimden geçmiş mali tablolarını takip etmek.

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

**c.** Kâr payı haklarını takip etmek ve tahsil edilmesini sağlamak.

**d.** Şirketin tasfiye edilmesi sonucunda bakiye kalması halinde, söz konusu bakiyeye payı oranında iştirak etmek.

**6.6.** 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 organlarınınca alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.

**6.7.** Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yapmış oldukları işlemlerin sonucunda; herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde; gerekli tahakkuk işlemlerini yaparak belediyemiz adına takip ve tahsilatı yapılmak üzere ilgili birimlere bildirmek.

**6.8.** Müdürlüğün Kurumlar Vergisine tabi faaliyetlerine ilişkin Muhasebe kayıtlarının; malî mevzuatta belirlenmiş olan usullere uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını ve raporlanmasını sağlamak. Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

**6.9.** İlçedeki işsizliği azaltmak, istihdama katkı sağlamak ve işgücü kalitesini artırmak amacıyla; öncelikle ilçede ihtiyaç olan ve kolay öğrenilebilen iş kollarında Meslek Edindirme Kursları açmak ve bu kurslardan öncelikle işsizlerin, kadınların ve engellilerin istifade edebilmelerini sağlamak.

**6.10.** İlçemizdeki ilköğretim ve ortaöğretim öğrencilerine yönelik olarak Eğitime Destek Merkezleri açmak ve bu eğitim merkezlerinden öncelikle dar gelirli ailelerin çocuklarının, şehit ve gazi ailelerinin çocuklarının, yetim ya da öksüz çocukların, engelli öğrencilerin istifade edebilmelerini sağlamak.

**6.11.** İlçemizde; okuryazarlığı olmayan, eğitim ihtiyacı ve isteği olan, bilgisayar eğitimi almak isteyen, açık ilköğretim veya açık orta öğretim dersleri konularında eğitim desteği almak isteyen kadınlarımıza yönelik olarak Kadın Eğitimine Destek Merkezleri açmak.

**6.12.** İlçe halkına yönelik olarak; hobi, yabancı dil, bilgisayar, kişisel gelişim, müzik, spor v.b. gibi alanlarda kurslar düzenlemek. Kurs sürecinde ve sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek.

**6.13.** Meslek Edindirme Kurslarının, Eğitime Destek Merkezlerinin, Kadın Eğitimine Destek Merkezlerinin, Spor Okullarının, Yaz Kurslarının ve Halk Kurslarının; her türlü demirbaş, alet edevat ve sarf malzemeleri ile öğretmen, usta öğretici, personel, araç gereç ve eğitim materyali ihtiyacını yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde temin etmek.

**6.14.** Meslek Edindirme Kurslarındaki, Eğitime Destek Merkezlerindeki, Kadın Eğitimine Destek Merkezlerindeki, Spor Okulları ve Yaz Kurslarındaki kursiyerlere ve velilerine rehberlik hizmeti vermek, eğitim sürecinde öğrencilere ve velilerine yönelik çeşitli etkinlikler düzenlemek.

**6.15.** Erdek Belediyesi Kent Konseyinin tüm çalışmalarını koordine etmek, sekretarya işlemlerinin yerine getirmek.

**6.16.** Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki **“Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlüklerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler”** Başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

## **İşletme ve İştirakler Müdürünün Görevleri**

**MADDE 7.** İşletme ve İştirakler Müdürünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

**7.1.** Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki *“Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler”* başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

## **İşletme ve İştirakler Müdürünün Yetkileri**

**MADDE 8.** İşletme ve İştirakler Müdürünün yetkileri, aşağıda sıralandığı gibidir.

**8.1.** Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki *“Belediye Bünyesinde Görev Yapan Müdürlerin Yetkileri”* başlığı altında yazılı olan yetkiler.

## **İşletme ve İştirakler Müdürünün Sorumlulukları**

**MADDE 9.** İşletme ve İştirakler Müdürünün sorumlulukları, aşağıda sıralandığı gibidir.

**9.1.** Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki *“Belediye Bünyesinde Görev Yapan Bütün Müdürlerin Sorumlulukları”* başlığı altında yazılı olan sorumlulukları yerine getirmek.

## **İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Uygulama Usul ve Esasları**

**MADDE 10.** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

- a. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- b. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- c. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- d. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- e. 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu,
- f. 3065 sayılı KDV Kanunu,
- g. 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- h. 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun,
- i. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- j. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- k. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- l. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
- m. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- n. 4857 sayılı İş Kanunu,
- o. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- p. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
- q. Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği,
- r. Belediye Tahsilat Yönetmeliği,
- s. Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- t. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
- u. İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik,
- v. 6698 Sayılı Kişisel Verilen Korunması Kanunu
- y. İlgili Bakanlıkların Tebliği ve Genelgesi ve ilgili diğer mevzuat.