

**T.C.**  
**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**MECLİS KARARI**

**Karar No :35**

**Karar Tarihi :14/01/2016**

**KONUSU:**

Muğla Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'nin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmeliğin onaylanması hususunun görüşülmesi

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı'nın 12/01/2016 tarihli ve 46240020-010.03-119 sayılı Başkanlık Makamından Meclise havalesi yazısında;

17.02.2006 tarih ve 26083 sayılı resmi gazetede yayınlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Muğla Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'nin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik hazırlanarak ekte sunulmuştur.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesi gereğince Büyükşehir Belediye Meclisimizce görüşülerek karar alınması hususunda yazımızın Meclis'e havalesini arz ederim. Denilmektedir.

**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ**  
**BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**  
**YÖNETMELİĞİ'NİN BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR**  
**YÖNETMELİK**

**MADDE 1-** 12/08/2014 tarihli ve 109 sayılı Muğla Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı'nda onaylanan ve 20.08.2014 Tarihinde Muğla Büyükşehir Belediyesi resmi internet sitesinde yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'nin **5.maddesi** aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**"MADDE 5- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;**

- a) Bakanlık:** Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- b) Valilik:** Muğla Valiliği,
- c) Başkanlık:** Muğla Büyükşehir Belediyesi Başkanlığını,
- ç) Belediye:** Muğla Büyükşehir Belediyesini,
- d) Meclis:** Muğla Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
- e) Encümen:** Muğla Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- f) Belediye Başkanı:** Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı,
- g) Genel Sekreter:** Muğla Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- ğ) Genel Sekreter Yardımcısı:** Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,
- h) Üst Yönetim:** Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısını,
- ı) Daire Başkanı:** Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı,
- ı) Daire Başkanlığı:** Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığını,
- j) Müdür:** Şube Müdürünü,
- k) Müdürlük:** Şube Müdürlüğünü,
- l) Şef :** Daire Başkanı veya Şube Müdürlüğe bağlı hizmet biriminin yöneticisini,
- m) Şeflik :** Daire Başkanı veya Şube Müdürlüklerine bağlı hizmet birimini,

ifade eder."

**MADDE 2-** Aynı Yönetmeliğin **6. Maddesinin 1.Fıkrasının (e) bendi** aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

" e) İdari ve Mali İşler Şefliği "

**MADDE 3-** Aynı Yönetmeliğin **8. maddesinin madde başlığı ile 6. fıkrası** aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**" Şube Müdürlükleri ve Servis Şeflerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**(6) İdari ve Mali İşler Şefliği'nin Görevleri Şunlardır:**

- a)** Daire Başkanlığının bütçesini, diğer şube müdürlükleriyle koordineli olarak hazırlamak, bütçe ile ilgili işlemleri yapmak,
- b)** Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığındaki iş ve işlemlerin, yapılmasını kolaylaştırmak ve işlemlerin sürdürülebilir olmasını temin etmek için, belirli süreli veya belirsiz süreli (daimi) işçi çalıştırmak üzere, mal ve hizmet alımı yapmak veya yaptırmak,

- c) Daire Başkanlığı personelinin atama, özlük hakları (maaş, izin... vs), sağlık, emeklilik, kadro, disiplin ve benzeri işlemlerini yürütmek,
- ç) Hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,
- d) Daire Başkanlığının ihtiyaç duyduğu temizlik, kırtasiye, büro malzemeleri, bilgisayar vb. her türlü demirbaş ve sarf malzemesinin alım işlemlerini Daire Başkanlığı onayını takiben yapmak veya yaptırmak,
- e) Daire Başkanlığına bağlı birimlere ait arşivin; standart dosya planı şeklinde oluşturulmasını sağlamak için gerekli eğitimler düzenlemek,
- f) Bilgi işlemle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- g) Daire Başkanlığının Elektronik Belge Yönetim Sisteminin sürdürülebilirliğini sağlamak ve genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ğ) Kendi hizmet alanı ile ilgili işlerin; stratejik plan, performans programı, yatırım programı ve bütçede yer alan hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmesini temin ve kontrol etmek, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülüp, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- h) Şefliği' nin daha etkin görev yapabilmesi için bünyesinde gerekli alt birimleri oluşturmak, alt birimler arası koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,
- ı) 5018 Sayılı Kanun kapsamında harcama giderleri evraklarını düzenlemek,
- ı) Daire Başkanlığına ait kredi, avans vb. işlemlere ait ödeme evraklarını yönlendirmek,
- J) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan taşınır mal ambarının Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda düzenlenmesini sağlamak,
- k) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında gerekli işlemlerin, diğer şubelerle koordineli olarak yürütülmesini sağlamak."

**MADDE 4-Aynı Yönetmeliğin 10. maddesi madde başlığı ile (1). fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, (f) bendinden sonra gelmek üzere (u) bendi eklenmiştir.**

"Şube Müdürleri ve Servis Şeflerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

u) Şube Müdürü müdürlük görevlerinin tam ve zamanında yerine getirilmesinden, İdari ve Mali İşler Şefi ise servis şefliği görevlerinin tam ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanına karşı sorumludur. "

**MADDE 5 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri Muğla Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Büyükşehir Belediyesi web sayfasında yayınlanması ile yürürlüğe girer.**

**MADDE 7- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.**

Meclisimizce yapılan görüşme sonucunda;

Yukarıda metni yazılı Muğla Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'nin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmeliğin meclise sunulduğu şekilde kabulüne 5393 sayılı Kanunun 18. maddesi gereği Meclisimizce **OYBİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**