

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar No : 58
Karar Tarihi : 11.03.2021

KONUSU:

5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanununda Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Enerji Yönetimi Birimi kurulmasına dair hüküm bulunmakta olup; bahsi geçen Kanundan kaynaklı olarak Muğla Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliği'nin görüşülmesi.

Fen İşleri Dairesi Başkanlığı'nın 09.03.2021 tarihli ve E-62591504-105.02-12930 sayılı Başkanlık Makamından Meclise havaleli yazısında;

24.12.2020 tarih ve 31344 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik gereği Muğla Büyükşehir Belediyesi Alt Yapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) Uygulama Yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur. Ayrıca 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanununda Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Enerji Yönetimi Birimi kurulmasına dair hüküm bulunmaktadır. Yukarıda bahsi geçen yönetmelikten kaynaklı olarak Muğla Büyükşehir Belediyesi Alt Yapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) Uygulama Yönetmeliğinde, söz konusu yönetmelik ve kanundan kaynaklı olarak da Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik taslağı hazırlanmış olup, makamınızca da uygun görülmesi halinde taslak yönetmeliklerin Belediye Meclisinde görüşülmesi için yazımızın gündeme alınmak üzere Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Arz ederim. Denilmektedir.

Ek;

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİKTE
DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1 – 12.11.2015 tarih ve 416 karar numarasıyla Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilen Muğla Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“c) Enerji Yönetimi Şube Müdürlüğü”

MADDE 2 – Aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“b) İlgili Dairelerince planlanmış ve bütçelenmiş olmak kaydıyla, Büyükşehir Belediyesinin görev alanında bulunan ve diğer Daire Başkanlıklarının ihtisas alanına giren her türlü Tarımsal ve Sulama Tesisleri, İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Koruma Uygulama ve Denetim Şube Müdürlüğü faaliyet alanına giren konular, Park ve Bahçe düzenlemeleri, her türlü Katı Atık Tesisleri hariç Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislere ait yapı denetim ve enerji yönetimi hizmetlerini yürütmek,”

MADDE 3 – Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“d) Alt Yapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) Genel Kurulunca ortak programa alınan alt yapı hizmetleri için, Daire Başkanlığının bütçesine konulan ödeneğin, “Alt Yapı Yatırım Hesabına” aktarılmasını sağlamak,”

MADDE 4 – Aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 13- (1) Şube müdürlüklerinin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

(A) Yapı ve Kontrol İşleri Şube Müdürlüğü;

a) Kanunlarla Büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği her türlü tesis (ihtisas gerektirenler hariç) ve ulaşım yapılarının, yatırım yapmak isteyen Daire Başkanlığı tarafından bütçelenmiş ve sözleşmesi onaylanmış işin, yürürlükteki tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak, yapım sürecindeki iş ve işlemleri, yapı denetim hizmetleri, hakediş raporları, muayene ve kabul işlemleri ve işin tamamlanmasına müteakip yatırımı yapan daireye işletmesi aşamasında teknik destek sağlamak,

b) Hizmet binalarının her türlü yapı ruhsatına tabi esaslı tamir, bakım onarım ve tadilatına ait işlerinin yürütülmesini sağlamak,

c) İlgili Dairelerince planlanmış ve bütçelenmiş olmak kaydıyla, Büyükşehir Belediyesinin görev alanında bulunan ve diğer Daire Başkanlıklarının ihtisas alanına giren her türlü Tarımsal ve Sulama Tesisleri, İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Koruma Uygulama ve Denetim Şube Müdürlüğü faaliyet alanına giren konular, Park ve Bahçe düzenlemeleri, her türlü Katı Atık Tesisleri hariç Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislerin yapımına ilişkin danışmanlık, metraj, yaklaşık maliyet, teknik şartname ve varsa özel teknik şartname gibi evrakları hazırlayarak ilgili birime göndermek,

ç) Diğer birimlere yapı denetim hizmetleri için teknik destek sağlamak,

d) Şube Müdürlüğünün yapmış olduğu hizmetlerle ilgili ücret, tarife hesap ve önerilerini Daire Başkanına sunmak ve Meclis tarafından kabul edilen Belediye Gelirleri Tarifelerine konu iş ve işlemleri uygulamak,

e) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(B) Yol Yapımı Bakım Şube Müdürlüğü;

a) İlgili Daire Başkanlığınca kamulaştırma ve sair işlemleri tamamlanan büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde, kavşak, refüj, tretuvar, sanat yapıları ve ana yolların inşai işleri ile mevcut ve kullanılmakta olanların yapım, bakım, onarımını yapmak veya yaptırmak,

b) Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanındaki yollarda kar ve buzlanma ile mücadele çalışmalarını yürütmek, gerekli malzeme ve araçların teminini sağlamak,

c) 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,

ç) Konkasör, asfalt üretim tesisi gibi tesisleri işletmek,

d) Diğer birimlere teknik destek sağlamak,

e) Şube Müdürlüğünün yapmış olduğu hizmetlerle ilgili ücret, tarife hesap ve önerilerini Daire Başkanına sunmak ve Meclis tarafından kabul edilen Belediye Gelirleri Tarifelerine konu iş ve işlemleri uygulamak,

f) Müdürlüğe gelen iş taleplerini yerine getirmek için öncelikle iş programı ve planı yapmak, işin projelendirilmesini ve uygulamasını yapmak,

g) Yapılacak işin kalitesini arttırmak ve maliyetini düşürmek için laboratuvarlar oluşturmak, zemin ile ilgili deneyler ile alt ve üst yapıda kullanılacak agrega, bitüm, beton gibi malzemelerin kalite kontrollerini yapmak veya yaptırmak,

ğ) Yol alt yapılarında kullanılmak üzere gerekli malzeme ocaklarının her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,

h) Bünyesinde bulunan tüm sabit ve hareketli makine, araç, gereç ve ekipmanların durum listelerini güncel halde tutmak ve değişiklikleri Makine ve İkmal Şube Müdürlüğüne bildirmek,

ı) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(C) Enerji Yönetimi Şube Müdürlüğü;

a) Büyükşehir Belediyesi'nin enerji yönetimi konusunda stratejilerini ve hedeflerini planlamak, uygulamak ve yaygınlaştırmak,

b) Mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait binaların enerji üretimi, tüketimi ile su tüketimi verilerinin takibini, analizini, raporlamasını üst yönetime sunulmak üzere yapmak, iyileştirici önerileri hazırlamak veya hazırlatmak,

c) Mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait binalarda, enerji etüt ve/veya proje ve enerji kimlik belgesi hazırlamak veya hazırlatmak, Sürdürülebilir Yeşil Binalar ile Sürdürülebilir Yeşil Yerleşkeler konularına dair çalışmalar yürütmek ve ilgili binalar için enerji yöneticisi görevlendirmek,

ç) Kamu Binalarında Tasarruf Hedefi ve Uygulama Rehberine göre asgari enerji tasarrufu sağlanabilmesi amacıyla binalarda birim enerji tüketimlerinin hesaplanmasını sağlamak,

d) Enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji ile ilgili toplumda farkındalık oluşturacak ve bilinci artıracak seminer, çalıştay, konferans ve panel gibi etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek ve bilinçlendirme çalışmalarına destek vermek, tüketim alışkanlıklarının iyileştirilmesine, gereksiz ve bilinçsiz kullanımın engellenmesine yönelik önlemleri ve prosedürleri belirlemek, enerjinin verimli kullanımı kültürünün kurum içinde yaygınlaşması için kurum içi eğitimler düzenlemek,

e) İlgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde olarak, mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait binaların ve tescilli yapıların dış mekânlarında, park ve meydanlarda aydınlatma projelerini hazırlamak,

f) Diğer birimlerin ihtiyacı olabilecek elektrik, sıhhi tesisat ve mekanik sistemlere periyodik bakım formlarını hazırlamak,

g) TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sisteminin kurulmasını ve yürütülmesini sağlamak,

ğ) Enerji tüketen ekipmanların tüketimlerinin analizini yaparak iyileştirici önerileri hazırlamak veya hazırlatmak,

h) Yenilenebilir enerji kaynaklarından (rüzgâr, güneş, jeotermal ve biyogaz gibi fosil olmayan enerji kaynakları) planlanan elektrik üretim tesislerinin fizibilite raporları ve/veya projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

ı) Yenilenebilir enerji kaynakları kullanarak enerji temini konusunda diğer kurum ve kuruluşlarca yapılan toplumda farkındalık oluşturacak ve özendirilecek projelere, çalışmalara katılmak, destek vermek, destek ve hibe gibi muhtelif fonlardan faydalanmak,

i) Enerji yönetimi, analizi, yenilenebilir enerji ile ilgili teknolojilerin ve enerji tüketimlerini izlemek için ihtiyaç duyulan sayaç, ölçüm-izleme ekipman, yazılım ve sistemlerinin temin edilmesi ve ilgili çalışmalarda kullanılmasını sağlamak,

j) 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,

k) Şube Müdürlüğünün yapmış olduğu hizmetlerle ilgili ücret, tarife hesap ve önerilerini Daire Başkanına sunmak ve Meclis tarafından kabul edilen Belediye Gelirleri Tarifelerine konu iş ve işlemleri uygulamak,

l) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(Ç) Yapım İşleri İhale Şube Müdürlüğü;

a) İlgili birimlerden gelen ihale dokümanlarının evrak eksiklerini gidermek ve ihale idari şartnamelerini hazırlamak,

b) Yürürlükte bulunan mevzuata uygun olarak ihale işlemlerini yürütmek,

c) Daire Başkanlığımız bünyesinde bütçelenen ve bağlı şube müdürlüklerince tanzim edilmiş kesin hesap dosyalarını tetkik etmek,

ç) 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,

d) Daire Başkanlığının ilgili Birimlerinden gelen ve ihalesi yapılacak olan işlerin bütçe tertip ve ödenek durumlarının sorgulanmasını gerçekleştirmek,

e) Diğer birimlere teknik destek sağlamak,

f) Şube Müdürlüğünün yapmış olduğu hizmetlerle ilgili ücret, tarife hesap ve önerilerini Daire Başkanına sunmak ve Meclis tarafından kabul edilen Belediye Gelirleri Tarifelerine konu iş ve işlemleri uygulamak,

g) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(D) Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğü

a) Alt Yapı Koordinasyon Merkezi'nin (AYKOME) sekreteryaz hizmetlerini yürütmek,

b) Belediye Başkanının talimatı doğrultusunda AYKOME gündemini hazırlamak, görüşme tutanaklarını ve kararları düzenlemek, alınan kararları ilgili makamlara göndermek,

c) AYKOME'ye üye gönderen kurum ve kuruluşlar arasında iletişimi ve koordinasyonu sağlamak,

ç) Kurum ve kuruluşlara ait taslak programları birleştirerek kesin program taslağını hazırlamak ve AYKOME'nin onayına sunmak,

d) Birden fazla kurum ve kuruluşlarca aynı yer ve aynı anda yapılması gereken alt yapı yatırımlarını ortak program taslağına almak ve AYKOME'nin onayına sunmak,

e) Kurum ve kuruluşların ortak programa alınmayan alt yapı yatırımları ile gerçek ve tüzel kişilerin münferit kazı izin talepleri ile acil durumlarda ve kazı yapmanın yasak olduğu tarihlerde Belediye'nin yetki ve sorumluluğunda bulunan alanlarda kazı izni ve ruhsat verilmesi iş ve işlemlerini yürütmek,

f) Belediye'nin yetki ve sorumluluğunda bulunan alanlarda alt yapı hizmetlerine ilişkin kazı izni alt yapı ruhsat teklifini incelemek, gerekli hallerde kazı izni ve alt yapı ruhsatı vermek, çalışmalarını kontrol etmek,

g) Belediye'nin yetki ve sorumluluğunda bulunan alanlarda ruhsatsız kazı yapılmasını önlemek, ruhsatsız kazı yapıldığının tespiti durumunda, kazı yapanlar hakkında gerekli işlemin yapılmasını sağlamak,

ğ) Ortak programa alınan alt yapı yatırımları için tranşe, galeri ve tünel gibi inşaat tipini belirlemek, projesini ve ihale dosyasını hazırlamak, alt yapı yatırımları ihale edildiği takdirde ihale komisyonunun sekreteryaya görevini yürütmek, alt yapı ruhsatını tanzim etmek,

h) Ortak programa girmediği için kurum ve kuruluşların kendilerince yapılan alt yapı yatırımlarının Belediye'nin yetki ve sorumluluğunda bulunan alanlarda

ı) AYKOME programına ve kararlarına uygun yapılıp yapılmadığını izlemek,

i) Belediye'nin yetki ve sorumluluğunda bulunan alanlarda doğal afet, güvenlik, sağlık gibi önceden belirlenemeyen zorunlu hallerde kazı izni vermek,

j) 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,

k) Diğer birimlere teknik destek sağlamak,

l) Şube Müdürlüğünün yapmış olduğu hizmetlerle ilgili ücret, tarife hesap ve önerilerini Daire Başkanına sunmak ve Meclis tarafından kabul edilen Belediye Gelirleri Tarifelerine konu iş ve işlemleri uygulamak,

m) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(E) Makine ve İkmal Şube Müdürlüğü

a) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan tüm sabit ve hareketli makine, araç gereç ve ekipmanların koruyucu bakım, onarım ve tamirat işleri için en ekonomik çözümü ivedilikle üretmek, imkânları doğrultusunda yapmak veya yaptırmak, periyodik bakım çizelgeleri ve arıza dosyalarını oluşturmak, gerekli takibati yapmak. Bu işler için gerekli yedek parça ve sarf malzemelerini temin etmek, perakende veya stok amacı ile satın alınmasını sağlamak, araç, gereç ve makinelerde yapılan yenilikleri takip etmek ve kullanıcılarına eğitim vermek, ilgili müdürlüklere sevkini ve kontrolünü sağlamak, yıllık programlar göz önünde tutularak makine parkının eksikliklerini belirleyerek gidermek için teklifte bulunmak, işletilmesi ve dağıtımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

b) Daire Başkanlığı bünyesindeki tesis ve araçların genel ihtiyaçları için gerekli önlemleri almak, tüm sarf malzemeler için takip kartları düzenlemek, kontrol etmek ve genel ihtiyaç sarfiyatlarını azaltıcı önlemleri almak,

c) Araçların fenni muayenelerini ve egzoz ölçümlerini zamanında yaptırmak, araçların trafik sigortalarının yaptırılmasını takip ve temin etmek, bu işler için alınacak avans işlemlerini takip etmek, kaza yapan araçların trafik polisi ve jandarma ile olan işlemlerini takip etmek, ilgili makamların bilgilendirilmesini sağlamak için iç yazışma yapmak ve sigortasının devreye sokulmasını sağlamak,

ç) Araçların işletme giderlerini hesaplayarak işletme maliyetlerini çıkarmak, kabul edilebilir düzeyin üstüne çıkanları daire başkanına rapor ederek HEK' e (Hurda-Enkaz-Köhne) ayrılmalarını teklif etmek ve HEK işlemlerini yaptırmak,

d) Yetki alanı içerisinde bulunan bütün araç-gereç, makine ve tesislerin iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek,

e) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan tüm sabit ve hareketli makine, araç-gereç ve ekipmanların durum listelerini güncel halde tutmak, tüm şantiyelerden bilgi alarak eksik malzemeler ve arızalı makineler için gereğini yapmak,

f) Müdürlükçe yürütülen hizmetlerle ilgili bilgi, belge ve raporları hazır bulundurmak (faaliyet raporu, akaryakıt irsaliyeleri, fotoğraf, tablo gibi),

g) Akaryakıt ve madeni yağ satın alınmasını sağlamak ve akaryakıt kontrolünü yaptırmak,

ğ) Şantiyeye tahsis edilen araçların görevlendirilmesini ve organizasyonunu sağlamak, görev ve çıkış formlarını düzenlemek, varsa araç takip sistemiyle seyir kontrolünü yapmak,

h) HEK malzemelerin tespitinin kontrolünü, iş ve işlemlerini yapmak, ilgili birimini bilgilendirmek ve sevkini sağlamak,

ı) Daire Başkanlığı hizmetlerinin gerektirdiği iş makineleri, araç, ekipman ve yedek parçaların, teknik özelliklerini ve miktarlarını tespit etmek, satın alınması için iş ve işlemleri yürütmek,

i) Daire Başkanlığına bağlı tüm iş makineleri, araçlar ve ekipmanların etkili ve verimli bir biçimde kullanılmasını, periyodik bakımlarının zamanında ve eksiksiz yapılmasını temin ve kontrol ederek her an hizmete hazır durumda bulundurulmasını sağlamak, sevk ve idare etmek,

j) Ekonomik ömrünü doldurmuş olan makine, ekipman, teçhizat, atölye tezgahları ve bunlara ait malzemeleri taşınır mal yönetmeliği hükümlerine göre kullanım dışına çıkartmak, hibe, satış ve benzeri iş ve işlemleri yapmak,

k) İl içi ve İl dışı ücretli ulaşım sistemlerinde araçların geçiş ücretlerinin avans ile ödenmesini sağlamak veya protokol yapmak,

l) Konkasör, asfalt plenti tesislerini kurmak,

m) İlgili dairesince yıkım kararı alınan yapıların, Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmesini takiben, yıkılacak bina için iş makinesi tahsis etmek,

n) Büyükşehir Belediyesinin diğer birimleri ve Valilik Afet Koordinasyon Kurulu ile ilçe belediyelerinin ihtiyaç duydukları hallerde gerekli iş makinesi, araç, ekipman ve personel desteğinde bulunmak,

o) Şube Müdürlüğünün yapmış olduğu hizmetlerle ilgili ücret, tarife hesap ve önerilerini Daire Başkanına sunmak ve Meclis tarafından kabul edilen Belediye Gelirleri Tarifelerine konu iş ve işlemleri uygulamak,

ö) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(F) Yeşil Alan Planlama Yapım Ve Bakım Şube Müdürlüğü

a) Büyükşehir Belediyesinin hizmet alanındaki park, bahçe, mesire yeri ve yeşil alanların yapım, bakım ve onarımını yapmak,

b) Büyükşehir Belediyesinin hizmet alanındaki kavşak ve refüjlerin yapım, bakım ve onarımını yapmak,

c) Park, bahçe, mesire yeri, yeşil alan, kavşak ve refüjlerin projelerinin hazırlanması ve yaklaşık maliyet hesaplarını yapmak ve yaptırmak,

ç) Yapım, bakım, onarım hizmeti verilecek yeşil alan, mesire yerleri, refüj, kavşak, park ve bahçeler ile diğer bütün tarımsal amaçlı hizmetlerin sürdürülebilir olmasını temin için, belirli süreli veya belirsiz süreli (daimi) işçi çalıştırmak üzere, mal ve hizmet alımı yapmak veya yaptırmak.

d) Hazırlanmış projelerin ihale işlemlerini yapmak.

e) İhalesi yapılan işlerin kontrollük hizmetleri, hak ediş ve muayene kabul işlemlerini yapmak

f) Hizmet alanı ile ilgili konularda talep halinde teknik destek vermek ve danışmanlık yapmak,

g) Park, bahçe, mesire yeri, yeşil alan, kavşak ve refüjlerde kullanılacak ağaç, çiçek, süs bitkisi vb. üretimini yapmak, yaptırmak veya tedarik etmek

ğ) Diğer kurum ve kuruluşların hibe desteği veren programları ve bölgesel kalkınma ajansları ile ortak projeler hazırlamak, projelere destek vermek, uygulanmasına ait iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,

h) Hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerek duyulduğunda araç ve iş makinesi kiralaması yapmak,

ı) 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,

Karar No : 58
Karar Tarihi : 11.03.2021

- i) Şube Müdürlüğü'nün daha etkin görev yapabilmesi için bünyesinde gerekli alt birimleri oluşturmak, alt birimler arası koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,
- j) Diğer birimlere teknik destek sağlamak,
- k) Daire Başkanlığının idari ve mali nitelikli iş ve işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek,

MADDE 5 – Bu Yönetmelik Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Büyükşehir Belediyesi web sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 6 – Bu Yönetmelik hükümlerini Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

şeklinde yukarıda metni yazılı “Muğla Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” Meclisimizce görüşülmüş olup; Yönetmeliğin Meclise sunulduğu şekilde kabulüne 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi gereğince Meclisimizce **OYBİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**