

**T.C.**  
**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**İLÇE HİZMETLERİ BÖLGE DAİRESİ BAŞKANLIKLARI**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Muğla Büyükşehir Belediye Meclisinin 09/ 05/ 2024 tarihli ve 135 sayılı Kararı ile kurulan Muğla Büyükşehir Belediyesi İlçe Hizmetleri 1. Bölge Dairesi Başkanlığının, İlçe Hizmetleri 2. Bölge Dairesi Başkanlığının, İlçe Hizmetleri 3. Bölge Dairesi Başkanlığının ve İlçe Hizmetleri 4. Bölge Dairesi Başkanlığının teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Muğla Büyükşehir Belediyesinin İlçe Hizmetleri 1. Bölge Dairesi Başkanlığı, 2. Bölge Dairesi Başkanlığı, 3. Bölge Dairesi Başkanlığı ve 4. Bölge Dairesi Başkanlığı ile bu Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluklarını, hizmetlerini bu Daire Başkanları ile koordine eden ve işbirliği yaparak yürüten diğer Daire Başkanlıklarını, Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü ve bu teşkillerin personellerinin çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 03/ 07/ 2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 10/ 07/ 2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

a) Belediye: Muğla Büyükşehir Belediyesini,

b) Meclis: Muğla Büyükşehir Belediye Meclisini,

c) Başkan: Muğla Büyükşehir Belediye Başkanını,

ç) Üst Yönetim: Büyükşehir Belediye Başkanını, Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcılarını,

d) Genel Sekreter: Muğla Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,

e) Genel Sekreter Yardımcısı: İlçe Hizmetleri Bölge Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,

f) Daire Başkanı: İlgili İlçe Hizmetleri Bölge Dairesi Başkanını,

g) Şube Müdürlüğü: İlçe Hizmetleri Bölge Dairesi Başkanlıklarına bağlı bulunan Şube Müdürlüğünü,

h) Şube Müdürü: İlçe Hizmetleri Bölge Başkanlığında görev yapan Şube Müdürünü,

i) MUSKİ: Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,

j) Birim: Muğla Büyükşehir Belediyesine bağlı Daire Başkanlıklarını ve Şube Müdürlüklerini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Teşkilat Yapısı ve Sorumluluk Alanları

#### **Teşkilat yapısı**

**MADDE 5 -** (1) İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları aşağıdaki Daire Başkanlıkları ve Müdürlüklerden oluşur;

- a) İlçe Hizmetleri 1. Bölge Dairesi Başkanlığı,
  - 1) Bodrum İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
  - 2) Milas İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- b) İlçe Hizmetleri 2. Bölge Dairesi Başkanlığı,
  - 1) Dalaman İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
  - 2) Köyceğiz İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
  - 3) Ortaca İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- c) İlçe Hizmetleri 3. Bölge Dairesi Başkanlığı,
  - 1) Fethiye İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
  - 2) Seydikemer İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- ç) İlçe Hizmetleri 4. Bölge Dairesi Başkanlığı,
  - 1) Datça İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
  - 2) Marmaris İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü,

#### **Sorumluluk alanları**

**MADDE 6 –** (1) İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıklarının sorumluluk alanları;

- a) İlçe Hizmetleri 1. Bölge Dairesi Başkanlığı sorumluluk alanları; Bodrum ve Milas İlçeleri mülki sınırlarını,
- b) İlçe Hizmetleri 2. Bölge Dairesi Başkanlığı sorumluluk alanları; Dalaman , Köyceğiz ve Ortaca İlçeleri mülki sınırlarını kapsar.
- c) İlçe Hizmetleri 3. Bölge Dairesi Başkanlığı sorumluluk alanları; Fethiye ve Seydikemer İlçeleri mülki sınırlarını,
- ç) İlçe Hizmetleri 4. Bölge Dairesi Başkanlığı sorumluluk alanları; Datça ve Marmaris İlçeleri mülki sınırlarını, kapsar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Daire Başkanlığının, Daire Başkanının ve Şube Müdürlüklerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### **Bölge Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7 -** (1) İlçe Hizmetleri Bölge Dairesi Başkanlıklarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Büyükşehir Belediye Başkanlığının uhdesinde bulunan görevlerin tam ve verimli bir şekilde zamanında yerine getirilmesini sağlamak ve gözetmek.
- b) Büyükşehir Belediye Başkanlığının kaliteli, süratli ve verimli bir şekilde hizmet sunmasını ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı birimleri arasında eşgüdümü sağlamak.
- c) Büyükşehir Belediye Başkanlığının faaliyetleri çerçevesinde, sorumluluk alanlarında ilçe belediyeleri ve bu ilçelerde bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmak.
- ç) Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilçelerde sunduğu hizmetlere ilişkin karşılaşılan aksaklıkları Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili birimlerine iletme ve bunların çözüme kavuşturulmasını takip etmek.

- d) Büyükşehir Belediye Başkanlığının görev alanına giren konularda gerçek ve tüzel kişilerin başvurularını ve taleplerini almak, Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili birimlerine iletmek ve ihbarların değerlendirilmesinin kontrolünü yapmak,
- e) Büyükşehir Belediyesi faaliyet ve görevlerinin başarısını tehlikeye düşürecek, belirlenen amaç ve performans hedeflerine ulaşılmasını etkileyecek risklerin analizine yönelik çalışmalar yapmak.
- f) Büyükşehir Belediye Başkanlığının sunduğu hizmetlerin süratini ve kalitesini artırmak için idari usul ve işlemlerin basitleştirilmesi yönünde Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili birimlerine tavsiyelerde bulunmak.
- g) Hizmet sunum ve müracaat noktalarında dezavantajlı kesimler başta olmak üzere tüm hemşerilerimizin belediye hizmetlerine erişimi kolaylaştırmak, hizmet sunumunda verimliliği ve hemşerilerimizin memnuniyetini artırmak.
- h) Büyükşehir Belediye Başkanlığı birimlerinin yürüttüğü yatırım ve iş programlarının zamanında yapılmasını izlemek ve sağlamak.
- i) Üst Yönetim tarafından verilen görevleri yerine getirmek ve mevzuat çerçevesinde verilen diğer görevleri yapmak.

### **Daire Başkanının görev ve yetkileri**

**MADDE 8 – (1) İlçe Bölge Daire Başkanlarının görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Daire Başkanlığı mevzuat hükümlerine, Büyükşehir Belediye Başkanlığının amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak yönetmek.
- b) Sorumluk alanlarındaki ilçelerde, Büyükşehir Belediye Başkanlığı birimlerinin yatırım ve iş programlarının zamanında yapılmasının eşgüdümünü ve gözetimini sağlamak.
- c) Daire Başkanlığının yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.
- ç) Daire Başkanlığı personelinin görevlendirmelerini yapmak, verimli, disiplinli ve düzenli biçimde çalışmasını temin etmek.
- d) Faaliyet alanına giren konularda Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili birimleriyle işbirliği ve eşgüdümü sağlamak.
- e) Sorumluluk alanındaki ilçelerde belediye birimleri ile MUSKİ Genel Müdürlüğünce yürütülen iş ve işlemlerini, belediye iç mevzuatına göre gözetmek, kontrol etmek.
- f) Üst Yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- (2) Sorumluluk bölgesine geldiklerinde;
- a) Başkana, Genel Sekretere, Genel Sekreter Yardımcısına ve MUSKİ Genel Müdürüne refakat etmek ve bilgi vermek.
- b) Diğer Daire Başkanları ile ve MUSKİ Genel Müdür Yardımcılarının koordinasyon ve işbirliği taleplerini karşılamak.

### **İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüklerinin görev ve yetkileri**

**MADDE 9 – (1) İlçe hizmetleri şube müdürünün görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Daire Başkanlığı hizmetlerini, Daire Başkanının talimatları ve yönlendirmesi doğrultusunda, mevzuat hükümlerine, belediye amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak yönetmek. Bu amaçla, çalışan personele gereken talimatları vermek, bunların uygulanmasını gözetmek ve sağlamak.
- b) Büyükşehir Belediye Başkanlığı daire başkanlıklarının yatırım ve iş programlarının zamanında yapılmasının eşgüdümünü ve gözetimini yapmak.
- c) Büyükşehir Belediyesi bağlı kuruluşları ve şirketleri ile eşgüdüm sağlamak.
- ç) Gerçek ve tüzel kişilerin başvurularını ve taleplerini almak, ilgili birimlere iletmek ve takibini yapmak.
- d) Daire başkanlığında çalışan personelin mesai takibini yapmak, disiplin ve düzenini sağlamak.

e) Bağlı bulunulan üst makamlara zamanında sunulmak üzere hazırlanan yazıları kendisine verilen yetki sınırları içerisinde incelemek, paraflamak veya imzalamak.

f) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Memurların ve İşçilerin görevleri ve sorumlulukları**

#### **Memurların ve işçilerin görevleri**

**MADDE 10 - (1)** Memurların ve işçilerin görevleri şunlardır;

a) Görevli olduğu şubede iş bölümü esaslarına göre yetkililerce verilen işleri incelemek ve gerekli işlemleri yapmak,

b) Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak bir şekilde yerine getirmek,

c) Yazışmaları belli aralıklarla izleyerek işlerin zamanında, mevzuata ve amirlerin talimatına uygun olarak sonuçlanmasını sağlamak,

ç) Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,

d) Demirbaş eşyanın iyi bir biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,

e) Evrakın imzalanmasından ilgili birime teslim edilmesine kadar takip etmek,

f) Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,

g) Amirlerince verilecek diğer işleri ve görevleri yapmak.

#### **Memurların ve işçilerin sorumlulukları**

**MADDE 11 - (1)** Memurlar ve işçiler kendilerine verilen görevlerin mevzuat çerçevesinde ve talimatlar doğrultusunda usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılması hususunda yetkili ve sorumludur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergeler**

**MADDE 12-** (1) 1. Bölge Daire Başkanlığı, yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak üzere yönerge çıkarabilir. Yönergeler Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Yönetmelikte düzenlenmeyen konular**

**MADDE 13-** (1) Bu yönetmelikte düzenlenmeyen konular ile ilgili iş ve işlemler; ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Başkanlık Makamının direktif ve talimatları doğrultusunda yürütülür.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönetmelik hükümleri Belediye Meclisince kabul edilip, onaylanması sonrasında 24/5/1984 tarihli ve 3011 sayılı Kanunun 2. maddesi gereğince Belediyenin [www.mugla.bel.tr](http://www.mugla.bel.tr) kurumsal internet adresinde yayınlandığı tarihi takip eden ilk iş günü yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu yönetmelik hükümlerini Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.