



T.C.



## DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

#### YEREL EKONOMİYİ GÜÇLENDİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

#### GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

**Kabul Tarihi: 14.08.2015**

**Kabul Sayısı: 456 aylı Belediye Meclis Kararı**

**Yayım Tarihi: 25.08.2015**

#### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak

##### Amaç

**MADDE 1** - Bu yönetmelik Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenler.

##### Kapsam

**MADDE 2** - Bu Yönetmelik Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı bünyesinde görevli personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

##### Hukuki Dayanak

**MADDE 3** - Bu Yönetmelik, 2709 sayılı 1982 Anayasası'nın 124. Maddesi, 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 ve 21/1 maddesi, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddesi, 06.12.2012 tarihli ve 6360 sayılı Büyükşehir belediyesi kurulması ve sınırlarının belirlenmesi kanununun 7. Maddesi, 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı resmi gazetede yayınlanan belediye ve bağılı kuruluşlar ile mahalli idari birliklerinde norm kadro cetvelleri, 3030 sayılı kanunun belediye uygulama yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.



T.C.



## DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş ve Tanımlar

#### Kuruluş

**MADDE 4 - (1)** İlgili Genel Sekreter Yardımcılığına bağılı olarak görev yapan Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Daire Başkanlığı;

(4.1.1) Ekonomik Araştırmalar ve Yatırım Destekleme Şube Müdürlüğü,

(4.2.2) Tarım ve Hayvancılığı Geliştirme Şube Müdürlüğü,

(4.3.3)İstihdam Geliştirme Şube Müdürlüklerinden oluşur.

(2)Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediye tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel, Belediye ve Bağılı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak istihdam edilir.

#### Tanımlar

**MADDE 5 –** Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

**a) Belediye:** Diyarbakir Büyükşehir Belediyesini,

**b) Başkanlık:** Diyarbakir Büyükşehir Belediye Başkanlığı,

**c) Yönetim:** Diyarbakir Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,

**d)Daire Başkanlığı:** Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığını,

**e)Daire Başkanı:** Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Daire Başkanını,

**f)Şube Müdürlüğü:** Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığına bağılı Şube Müdürlüklerini,

**g)Şube Müdürü:** Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığına bağılı Şube Müdürlerini,

**h)Birim:** Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi bünyesinde bütçesi bulunan harcama birimlerini,

**i)Personel:** Daire Başkanlığına bağılı çalışanların tümünü ifade eder.



T.C.



## DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

**j) Gelen Evrak:** Diğer kurum ve kuruluşlar ile kişilerden Daire Başkanlığına gelen evrakı,

**k) Giden Evrak:** Daire Başkanlığından çıkan ve diğer kurum, kuruluşlar ile kişilere gönderilen evrakı ifade eder.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Daire Başkanlığı ve Bağlı Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Daire Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 6 –** Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı bağlı Şube Müdürlükleri aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Belediyenin ilgili tüm hizmetlerini yürütmek,
- b) Mevcut kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanımı için gerekli fikri alt yapılarını oluşturmak, uygulama eksikliklerini gidermek, yeni uygulama metotlarını geliştirmek,
- c) Kendi konularında ürettikleri iş ve hizmetlerin verimliliğinin ve kalitesinin sürekliliğini sağlamak,
- d) Stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak ve bu çerçevede belirlenen görevleri yerine getirmek,
- e) Stratejik plan, yıllık hedef ve yatırım programı doğrultusunda bütçe hazırlamak ve yönetime sunmak,
- f) Faaliyet raporunu ve performans bilgilerini hazırlamak,
- g) Hizmet kalitelerini devamlı olarak iyileştirmek,
- h) İl genelinde mevcut ve muhtemel kaynakları tespit etmek, değerlendirmek ve geliştirmek,
- i) Daire Başkanlığının evrak kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek,
- j) Görev alanına giren yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak/yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
- k) Yasal mevzuat değişimine ilişkin ilgili mercilerce talep edildiği veya gerek görüldüğü takdirde görüş ve öneri sunmak,
- l) Görev alanına giren konulara ilişkin uygulamalarda, ortaya çıkan aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler



T.C.



## DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

konusunda ilgili kurumlara ve yönetime görüş ve önerilerde bulunmak, Vatandaş şikâyetlerini yerinde incelemek ve ilgili mevzuat çerçevesinde cevaplandırmak,

- m)** Görev alanına giren konulara ilişkin; ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, gerektiğinde bu kurum ve kuruluşlar ile sözleşmeler ve/veya protokoller yapmak/yaptırmak,
- n)** Görev alanına giren konularla ilgili yurtiçi ve yurtdışı platformlara (konferans, sempozyum, seminer, panel, fuar, forum, gezi & inceleme vs.) katılmak, belediyeler ve birlikler arası işbirliklerini geliştirmek, bu yönlü sözleşmeler düzenlemek ve uygulamalar geliştirmek,
- o)** Görev alanına giren konularla ilgili hizmet içi eğitimleri almak ve uygulamak,
- p)** Demirbaşların envanterlerini yaparak her yıl Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına icmal vermek.
- q)** Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yürütmektir.

#### **MADDE 7- Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Daire Başkanı'nın görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a)** Daire Başkanlığı ve bağlı birimlerin sevk, idare ve temsilini yapmak,
- b)** Stratejik planın hazırlanması için birimiyle ilgili gerekli olan bilgi ve belgeleri hazırlamak,
- c)** Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki Daire Başkanlığı ile ilgili hedeflerin gerçekleşmesini sağlamak,
- d)** Dairesine bağlı birimlerin çalışmalarını Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde koordine etmek,
- e)** Daire Başkanlığı personeline yasalar çerçevesinde özlük haklarının gerektirdiği izinleri vermek/onaylamak.
- f)** Daire Başkanlığının faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleşmesini sağlamak için çalışma planlarını hazırlatmak, çalışmaları izlemek, denetlemek ve koordine edilmesini sağlamak.
- g)** Harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- h)** Biriminde yapılan iş ve işlemlerin hazırlanan iş süreçlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- i)** Kalite sisteminin sürekli uygulanabilirliği ve geliştirilmesini sağlamak
- j)** Daire Başkanlığının ve bağlı birimlerin, Belediye içi diğer birimlerle ve başka kuruluşlarla olan iş ve işlemlerini koordine etmek,



T.C.



## DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

- k) Birimle ilgili mevzuatı, yenilikleri, teknik gelişmeleri takip etmek ve uygulanmasını sağlamak,
- l) Birim faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlamak,
- m) Birimini temsilen toplantılara katılmak, birim içinde düzenli ve planlı toplantılar yapılmasını sağlamak,
- n) Görevlerini yerine getirirken birim içinde ve diğer birimlerle işbirliği ve uyum içinde çalışılmasını sağlamak,
- o) İç ve dış denetçilere bilgi ve belge akışını sağlamak,
- p) Harcama yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerin amaçlara, malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirmek ve iç kontrol güvence beyanını düzenleyerek birim faaliyet raporlarına eklemek,
- q) Daire başkanlığına bağlı personellerin özlük işlerini yürütmek,
- r) Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin görev dağılımını, personelin hizmet içi eğitimini ve görev niteliklerine uygun olarak yetiştirilmelerini sağlamak,
- s) Personelinin performansını periyodik olarak değerlendirerek biriminde moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak,
- t) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışılmasını sağlamak,
- u) Yönetimce istenen ve mevzuat ile öngörülen kurul ve komisyonlara katılmak ve/veya talep edilen personelin görevlendirilmesini sağlamak,
- v) Yöneticisi tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmektir.
- w) Daire Başkanı, yukarıda belirtilen görevlerin tam ve zamanında yerine getirilmesini sağlama hususunda yetkili ve yönetime karşı sorumludur.

#### **MADDE 8- Şube Müdürlerinin görev, Yetki ve Sorumlulukları;**

- a) Stratejik plan ve Performans Programı doğrultusunda müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirmek,
- b) Birimine ait faaliyet raporunu ve performans bilgilerini hazırlamak,
- c) İç Kontrol Standartlarına uygun olarak iş süreçlerini hazırlamak ve sürekli güncel tutulmasını sağlamak,
- d) Müdürlükte yapılan tüm iş ve işlemlerin mevzuata uygun, zamanında ve eksiksiz yapılmasını sağlamak,
- e) Konusuna ilişkin mevzuatı takip ederek bunlara uygun uygulama yapılmasını sağlamak,
- f) Yapılan iş bölümü çerçevesinde bağlı personelinin sevk ve idaresini yapmak,
- g) Memur personelin iş ve işlemlerini 657 Sayılı Devlet Memurlar Kanunu hükümlerine ve TİS 'e uygun olarak yürütmek,



T.C.



## DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

- 
- h)** İşçi personelin iş ve işlemlerini 4857 Sayılı İş Kanunu ve TİS'e göre yürütmek,
  - i)** Bağlı personelinin mesai takibini yapmak, disiplin ve düzenini sağlamak,
  - j)** Şube Müdürlüğünde görev yapan işçilerin Haftalık Fazla Mesai Formları'nın düzenlemesini sağlamak ve Daire Başkanlığı'nın onayına sunmak,
  - k)** Şube Müdürlüklerinde görev yapan işçilerin aylık Mesai Puantajları'nı düzenlemek ve Daire Başkanlığı'nın onayına sunmak,
  - l)** Birimiyle ilgili hizmet içi eğitimlerinin Daire Başkanının görüşü alınarak belli bir plan ve program dahilinde yapılmasını sağlamak,
  - m)** İş sağlığı ve güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışılmasını sağlamak,
  - n)** Birimini temsilen toplantılara katılmak, birim içinde düzenli ve planlı toplantılar yapılmasını sağlamak,
  - o)** Müdürlüğü ilgilendiren ve yargıya intikal edilen konular hakkında mahkeme veya hukuk müşavirliğince istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlamak ve iletmek.
  - p)** İhtiyaç duyulan mal ve hizmetin satın alınması için, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21. ve 22.Maddelerine uygun olarak Talep Formu hazırlamak ve onaya sunmak, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na teslim etmek,
  - q)** 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 18.Maddesi'ne göre yapılacak ihale hazırlıklarını tamamlamak ve Daire Başkanlığı'nın onayına sunmak,
  - r)** Çalışma bürolarının, salon ve koridorların, tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlamak,
  - s)** Kanun, tüzük, yönetmelikler ve amirince verilen diğer görevleri yapmak ve yaptırmaktır.
  - t)** Şube Müdürü, Müdürlüğü ile ilgili işlemleri yerine getirirken; belediyenin Stratejik Planındaki Vizyon, Misyon ve İlkeleri ile mevzuata göre çalışmalarını yürütmek,
  - u)** Performans programındaki müdürlük hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
  - v)** Görev ve yetkileri çerçevesinde idari, mali karar ve işlemlerin etkili, süratli, verimli ve doğru yürütülmesinden,
  - w)** Müdürlük görevlerinin tam ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanına karşı sorumludur.



T.C.



## DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

**MADDE 9-** Ekonomik Araştırmalar ve Yatırım Destekleme Şube Müdürlüğünün Görev Yetki ve Sorumlulukları;

- a) İl geneli sosyal ve ekonomik araştırmalar yapmak/yaptırmak ve analiz raporlarını hazırlamak/hazırlatmak
- b) İl geneli yeraltı kaynaklarının potansiyeline yönelik araştırmalar yapmak/yaptırmak ve analiz raporlarını hazırlamak/hazırlatmak
- c) İl genelinde ekonomik alanda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların profillerinin çıkarılması ve analiz raporlarının hazırlanması
- d) Toplumcu ekonomi bağlamında yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası ölçekte başarılı ve başarısız örneklerin mevzuat ve uygulama açısından incelenmesi ve raporlanması ve uygulamalar gerçekleştirmek
- e) İl genelinde faaliyet gösteren esnaf ve üreticilerin hibelere, ulusal ve uluslararası ölçekli fonlara erişimi için destek ve danışmanlık hizmeti sunmak
- f) Ekonomi konferansları, kongreleri ve çalıştayları yapmak/yaptırmak
- g) Kırsal kalkınma hibe programlarını izlemek ve uygun projeler geliştirmek
- h) Sosyo-Ekonomik araştırmalar yapmak/yaptırmak
- i) Proje uygulamalarını izlemek, değerlendirmek ve raporlamak
- j) Uygulanan projelerin toplumsal etkilerini ortaya çıkarma yönünde Ex-post değerlendirmeler yapmak
- k) Diyarbakir sosyo-ekonomik veri tabanları hazırlamak/hazırlatmak
- l) Diyarbakir il ölçeğinde yatırım izleme dijital haritalarını üretmek
- m) Ulusal ve uluslararası düzeyde yerel yönetimler arasında iş birliklerinin geliştirilmesini sağlamak (İMC)
- n) Stratejik planlar hazırlanırken ön görülen yatırımların uygulanabilirliğini analiz etmek

**MADDE 10-** Tarım ve Hayvancılığı Geliştirme Şube Müdürlüğünün Görev Yetki ve Sorumlulukları;

#### Tarımsal altyapı çalışmaları

- a) Yer üstü su kaynaklarından sulama tesisleri yapmak, mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak/yaptırmak.
- b) Tarımsal sulama, hayvan içme suyu ve taşkın önleme gölet ve tesislerini yapmak/yaptırmak
- c) Taban suyu yüksek arazilerde drenaj tesisleri yapmak/yaptırmak



T.C.



## DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

- 
- d) Su alma ve muhafaza yapıları ( Bent, yan priz, talveg sabitleştirme briti, biriktirme havuz vb.) yapmak/yaptırmak.
  - e) Tarla içi geliştirme hizmetleri (Arazi tesviyesi, teraslama, arazi içi yollar, taşlı arazi ıslahı vb.) yapmak/yaptırmak,
  - f) Tarımsal sulama, hayvan içme suyu ve taşkın önleme gölet ve tesislerinin projelerini hazırlanması metraj ve yaklaşık maliyetlerini yapmak/yaptırmak
  - g) Sulama tesislerinin yapılış amacına uygun işletilmeleri için kooperatif veya birliklerin kuruluşunu teşvik etmek, yapılan tesisleri kooperatif ve birliklere devretmek, devredilen tesislerin çalışmalarını kontrol etmek,
  - h) Hazırlanmış projelerin ihale işlemlerini yapmak,
  - i) Hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerek duyulduğunda araç ve iş makinesi kiralaması yapmak.
  - j) İhalesi yapılan işlerin kontrollük hizmetleri, hak ediş ve muayene kabul işlemlerini yapmak,
  - k) İl genelinde tarım alanları ve sulama alanlarının envanterini hazırlamak,
  - l) İşletme ve bakım hizmeti verilecek sulama tesislerinde ve diğer bütün tarımsal amaçlı hizmetlerin sürdürülebilir olmasını temin için, belirli süreli veya belirsiz süreli (daimi) işçi çalıştırmak üzere, mal ve hizmet alımı yapmak/yaptırmak.
  - m) Havza koruma ve havza ıslah çalışmalarını yürütmek
  - n) Mera tespit tahdit ve ıslah çalışmalarını yapmak ve tarım bakanlığı ile koordineli mera komisyonlarında yer almak,
  - o) Hazinesinin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerlerdeki kaynak sularına ilişkin Büyükşehir Belediyesi kullanım bedeli uygulama hakkına ilişkin ilgili çalışmalar yürütmek,

#### Tarımsal ve Hayvansal Üretim ve Üretimi Destekleme çalışmaları

- a) Büyükşehir Belediyesinin hizmet alanındaki çiftçilerin ihtiyaç duyduğu her türlü tarımsal ve hayvansal girdiye destek sağlamak
- b) İhtiyaç duyulan tarımsal ve hayvansal girdilerin alım ve dağıtımını yapmak.
- c) Toprak laboratuvarı kurmak ve toprak analizleri yapmak.
- d) Tarımsal hastalık ve zararlılara karşı tetkik (survey), önlem, koruma ve mücadele çalışmalarının planlama, yürütme ve kontrol işlemlerini yapmak ve ya yaptırmak.
- e) Tarımsal ve hayvansal faaliyetlerle ilgili her konuda eğitim ve örgütlenme faaliyetlerinde bulunmak.





T.C.



## DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

- 
- f) Alternatif ürünler ve ikinci ürünler yetiştirilmesi için demonstrasyon faaliyetlerinde bulunmak, yaygınlaştırmak ve uygun alt yapılar geliştirmek.
  - g) Topluluk ekonomilerinin geliştiği havzalarda tarımsal mekanizasyon alt yapısını kurmak, desteklemek ve sürdürülebilirliğini sağlamak.
  - h) Sera, bahçe, tarla ürünleri üretimi, hayvansal üretim ve diğer bütün tarımsal amaçlı hizmetlerin sürdürülebilir olmasını temin için, belirli süreli veya belirsiz süreli (daimi) işçi çalıştırmak üzere, mal ve hizmet alımı yapmak/yaptırmak.
  - i) Tarımsal, hayvansal ve bitkisel üretimin çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla örnek seralar kurmak ve yaygınlaştırılmasını sağlamak.
  - j) Tarımsal ve hayvansal üretimin ve ürün gelirlerinin artırılması amacıyla araştırma faaliyetleri yapmak, kurslar düzenlemek ve kurslara katılmak.
  - k) Yeni tarım tekniklerini incelemek, uygulama olanakları ve yaygınlaşmasına yönelik çalışmalar yapmak.
  - l) Organik ve iyi tarım yönteminin yaygınlaşması için eğitim düzenlemek.
  - m) Organik ürün yetiştiriciliği, depolanması ambalajlanması ve pazarlanması konusunda üreticilere teknik destek vermek
  - n) Organik ve doğal ürün pazarları kurmak, pazarların yönetim ve koordinasyonunu sağlamak
  - o) Tarımsal ürünlerin değerlendirilmesi amacıyla soğuk hava tesisleri kurmak
  - p) Koruma altındaki ve endemik bitki türlerinin koruma tedbirlerinin alınması, çoğaltılması ve üretilen bitkilerin doğaya kazandırılması.
  - q) 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.
  - r) Şube Müdürlüğü'nün daha etkin görev yapabilmesi için bünyesinde gerekli alt birimleri oluşturmak, alt birimler arası koordinasyonu sağlamak ve denetlemek.
  - s) Diğer birimlere teknik destek sağlamak
  - t) Şube Müdürlüğünün yapmış olduğu hizmetlerle ilgili ücret, tarife hesap ve önerilerini Daire Başkanına sunmak ve Meclisçe kabul edilen "Belediye Gelirleri Tarifelerini" uygulamak.
  - u) İl genelinde kurulan komisyonlara üye vermek, alınacak kararlara katılımı sağlamak, İmar ile ilgili işlerde ve Mahkemelerce vasfı sorulan tarım arazilerine ilişkin Kurum Görüşü bildirmek,



T.C.



## DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

- v) Kamu kurum ve kuruluşları, kooperatifler, birlikler, şirket ve şahıslardan gelen talep ve şikâyetleri değerlendirmek.
- w) Tarımsal ve hayvansal üretime yönelik veri tabanı çalışmalarını yürütmek.
- x) Yerel tohum envanter çalışmaları yapmak ve arşivlenmesini sağlamak.
- y) İlgili diğer görevleri yerine getirmek.

#### **MADDE 11-** İstihdam Geliştirme Şube Müdürlüğünün Görev Yetki ve Sorumlulukları;

- a) Yerel istihdam politikalarının oluşturulmasına yardımcı olmak amacıyla ilgili çalışmalar yapmak/yaptırmak,
- b) İşgücü talebi ve iş aramanın düzene bağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak,
- c) İşgücünün il düzeyinde uygun oldukları işlere yerleştirilmesi ve işgücü talepleri için nitelikli istihdama aracılık etmek,
- d) İşgücü çalıştırılmasına yönelik taleplerin tespitine ilişkin çalışmalar yapmak,
- e) İstihdamı arttırmak amacıyla istihdam hizmetlerini çeşitlendirmek, bu konuda proje ve programlar geliştirmek,
- f) İstihdamda özel politika gerektiren grupların (engelli vb.)istihdamlarına yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak,
- g) Zorunlu istihdamla ilgili takiplerin yapılmasını sağlamak,
- h) İstihdam hizmetleri ile ilgili olarak Kurum birimleri, iş arayanlar veya işverenlerin karşılaştıkları sorunlar hakkında çözümler geliştirmek, görüş ve istekleri doğrultusunda çalışmalar yapmak/yaptırmak,
- i) İşçi ve işveren sendikaları konfederasyonları ile işçi eğitimleri yönünde ortak eğitim çalışmalarını yürütmek.
- j) İlgili diğer görevleri yerine getirmek.

#### **MADDE 12-**Şefin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinde görevli Şefler, başında bulunduğu büroda yapılan tüm iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından/yaptırılmasından ilgili Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur. Amirleri tarafından verilen diğer görevlerin de ifasını sağlarlar.



T.C.



## DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiyi Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

#### MADDE 13- Memur ve İşçi Personelin görevleri;

- a) Görevi gereği birim amirlerince kendilerine verilen işleri, mevzuata uygun, zamanında ve kusursuz olarak tamamlamak, verilen iş programlarını iş gücü kaybına meydan vermeden, eş güdüm ile emniyetle yürütölmesini sağlamak,
- b) Görevi gereği kendisine verilmiş araç, gereç ve her türlü malzemeyi hizmet amacına uygun kullanmak, temiz ve düzenli tutmak, korumak, ayrılması halinde devir ve teslim şartlarını yerine getirmek,
- c) İlgili mevzuatlarda belirlenen; kılık ve kıyafet, davranış ve mesai saatlerine riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak,
- d) Birim amirlerinin haberi olmadan görev yerini deđiştirmemek, terk etmemek,
- e) Birim amirlerince uygun görölen diğer hizmetleri yürütmektir.
- f) Daire Başkanlığınca yapılan görev bölümü çerçevesinde bağlı buldukları Şube Müdürü ve Şeflerin verdiği tüm görevleri tam ve zamanında yapılmasından, çalışma düzenine uygun olarak iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılması ile görev gereği kendisine zimmetlenen taşınırların özenle kullanılması ve muhafazasından sorumludurlar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Yönergeler

#### Yönerge Çıkarılması

**MADDE 14-**Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına ve dairenin yürüttüğü görevlerin ayrıntılarına ilişkin olarak yönergeler çıkarmaya Başkanlık Makamı yetkilidir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### DİĞER HÜKÜMLER

#### Madde 15- YÖNETMELİKTE YER ALMAYAN HUSUSLAR

İşbu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.



T.C.



## DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Yerel Ekonomiye Güçlendirme Dairesi Başkanlığı

#### **Madde 16- YÜRÜRLÜK**

Bu yönetmelik hükümleri, Diyarbakir Büyükşehir Belediye Meclisi'nce kabulü ve belediye ilan tahtasında ve/veya belediye internet sitesinde yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

#### **Madde 17- YÜRÜTME**

Bu yönetmelik hükümleri, Başkanlık ve Yerel Ekonomiye Güçlendirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.