

İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAYNAK GELİŞTİRME VE İŞTİRAKLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Kaynak Geliştirme ve İştirakler Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik'in 5., 8. ve 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

- | | |
|------------------------------|---|
| a) Belediye | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanını, |
| ç) Meclis | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| d) Encümen | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| e) Genel Sekreter | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını, |
| g) Daire Başkanı | : İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanı, |
| ğ) Daire Başkanlığı | : İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığını, |
| g) Şube Müdürlüğü | : Kaynak Geliştirme ve İştirakler Şube Müdürlüğünü, |
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Şube Müdürlüğünün Görevleri

Şube Müdürü

Madde 5- T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

Şube Müdürlüğünün Görevleri

Madde 6- Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediyeye ait işletme ruhsatı bulunan jeotermal sahalarda, termal turizmin ihtiyacı olan akışkanı temin etmek,
- b) Belediyeye ait işletme ruhsatı bulunan jeotermal sahaların rehabilitasyonunu ve uzun süreli üretimini sağlamak için test çalışmalarını yapmak/yaptırmak,
- c) Belediyeye ait işletme ruhsatı bulunan jeotermal sahalarda termal işletmeler kurmak,
- ç) Akışkanın uygun olması durumunda, jeotermal enerji kaynaklarının elektrik üretimi, ısınma, seracılık, sağlık turizmi gibi alanlarda kullanılmasını sağlamak,
- d) Jeotermale dayalı Organize Sera Bölgesi oluşturmak,
- e) Jeotermal akışkanın kullanımından sonra re enjekte edilemeyen kısmının veya tamamının çevre kirliliğine neden olmayacak şekilde başka alıcı ortamlara gönderilmesini sağlamak,
- f) Jeotermal kaynakların kirlenmesini önlemek ve kaynakların korunarak daha sağlıklı şekilde değerlendirilebilmesini sağlamak,
- g) Jeotermal akışkanın kullanıma verilmesi için gerekli olan alt yapı çalışmalarını yerine getirmek,
- ğ) Belediyenin gelir kaynaklarını arttırıcı çalışmalarda bulunmak,
- h) Jeotermal kaynaklarla ilgili toplumsal projeler oluşturmak,
- ı) Jeotermal suların tarım arazilerinin sulanmasında kullanılmasının uygun olup olmadığına dair analiz yapmak/yaptırmak,
- i) Belediyeye verilen görev ve hizmet alanlarında faaliyet göstermek amacıyla, ilgili mevzuata göre sermaye şirketleri kurmak,
- j) Belediyeye bağlı şirketleri koordine etmek, Türk Ticaret Kanunu'na göre Genel Kurul toplantısının yapılmasını sağlamak,
- k) Genel Kurul kararlarının uygulanmasını izlemek,
- l) Belediyeye bağlı şirketler ile kamu kurum ve kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- m) Şirket kurma, sermaye artırımı, hisse satışı vb. konuların Meclis'e sunulmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- n) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Servis oluşturulması

Madde 7- Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Daire Başkanı'nın onayı ile gerçekleştirilir.

Değişiklik

Madde 8- Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklik Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 9- 31.12.2019 tarih ve 40217 sayılı Onay ile yürürlüğe konulan "Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Kaynak Geliştirme ve İştirakler Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 10- Bu yönerge hükümleri, Başkan onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 09.02.2026 tarih ve 438739 sayılı Onay'ı ile 09.02.2026 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)