

MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KREDİLER VE FİNANSMAN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Krediler ve Finansman Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Krediler ve Finansman 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; Denizli Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 19. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

- | | |
|---------------------|--|
| a) Belediye | : Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan | : Büyükşehir Belediye Başkanını, |
| ç) Meclis | : Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| d) Encümen | : Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| e) Daire Başkanlığı | : Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığını, |
| f) Müdürlük | : Krediler ve Finansman Şube Müdürlüğünü ifade eder. |

İKİNCİ BÖLÜM

ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

Şube Müdürü

Madde 5- Denizli Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler 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 Mali Hizmetler Dairesi

Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

Şube Müdürlüğünün görevleri

Madde 6- Şube müdürlüğünün görevleri:

- a) Belediye borçlanması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- b) Her türlü iç ve dış borçlanma işlemlerine ilişkin gerekli izin, araştırma vb. gibi ön çalışmaları yapmak, iç ve dış borçlanma yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- c) Kurumun borç yönetim sisteminin takibinin yapılmasını sağlamak,
- ç) Borçlanma ile ilgili mali verilerin ilgili kurumlara periyodik olarak gönderilmesini sağlamak,
- d) İdarenin, ulusal ve uluslararası kreditor kuruluşlardan sağlayacağı dış proje kredileri ile iç borçlanmayı sağlamak,
- e) Diğer finansman araçlarının analizini yaparak değerlendirmek,
- f) Kullanılan kredilere ilişkin yapılandırma işlemleri ile ilgili ön çalışma yapmak, uygun görüldüğü takdirde yapılandırma iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- g) İdarenin talebi durumunda uluslararası derecelendirme kuruluşları ile iletişime geçerek idarenin kredi derecelendirme notunu sağlamak,
- h) Kullanılan tüm kredilerin aylık/yıllık olarak bankalarla hesap mutabakatını sağlamak,
- ı) Kredi geri ödemelerinin vadelerinde ödenmesi için ödeme evraklarını hazırlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Servis Oluşturulması

Madde 7- Şefliklerin 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 değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

Yürürlük

Madde 9- Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10- Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 16/04/2021 tarih ve 18298 sayılı Onay'ı ile 16/04/2021 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)