

**ALIAĞA BELEDİYESİ**  
**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA**  
**YÖNETMELİK**

**Madde 1-** Aliağa Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği'nin 5 inci maddesinin 2 numaralı fıkrası aşağıdaki gibi değiştirilmiştir.

“(2) Müdürlük; Genel Evrak ve İştirakler Şefliği, Kararlar Şefliği, Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Birimi ve Evlendirme Memurluğundan oluşur.”

**Madde 2-** Aliağa Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği'nin 6 ncı maddesine aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

“m) Belediyeye bağlı şirket, işletme ve diğer organizasyonlar ile ilgili bilgi akışı, iş birliği ve kaynaklarının kullanımını planlama ve istihdam gibi konularda etkin bir eşgüdümün sağlanması için gerekli her türlü girişimde bulunmak.”

“n) Belediyenin iştiraki ve bağlı ortaklığı bulunan şirketlerin yazışmalarını yapmak.”

“o) Kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş aşamasında her türlü işlemlerini yürütmek.”

“ö) Belediye Meclisince, Belediyenin iştiraki ve bağlı ortaklığı olan şirketler ile ilgili verilen kararların takibini yapmak ve konu ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak.”

“p) Belediyenin iştiraki ve bağlı ortaklığı olan şirketlerin yıllık mali verilerini almak ve ilgili yazışmaları yapmak.”

### **Yürürlük**

**Madde 3-** “(1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Kanunun 18'nci maddesinin (m) bendi gereği Aliağa Belediye Meclisi'nce kabul edildikten sonra, 3011 sayılı Kanunun 2'nci maddesi gereği mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.”

### **Yürütme**

**Madde 4-** (1) “ Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.”

**Bu yönetmelik, Aliağa Belediye Meclisinin 09.02.2023 tarih ve 33 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.**