



T.C.
KARABAĞLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Meclis No : 103/2018
Oturum : 1
Birleşim No : 1

Karar No : 124/2018
Karar Tarihi : 03.12.2018

TEKLİF

Belediye Meclisinin 02/11/2018 günlü birleşiminde Hukuk Komisyonuna havale edilen Başkanlık Önergesine ilişkin Hukuk Komisyonu raporunda;

"Belediye Meclisimizin 02.11.2018 tarih ve 103/2018 sayılı kararıyla Komisyonumuza havale edilen önergede; Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün halen yürürlükte olan Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliği Belediye Meclisinin 07.03.2011 tarih ve 2011/48 sayılı karar ile kabul edilmiştir. Ancak belirtilen tarihten bugüne kadar çeşitli mevzuat değişiklikleri ve Başkanlık Makamınca verilen görevler nedeniyle Müdürlüğün görev yetki ve sorumluluklarında değişiklikler olmuştur. B Bu nedenle Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliği yeniden düzenlenmiş olup 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/m maddesi gereğince konunun Sayın Meclisçe incelenerek karara bağlanması talep edilmektedir. Önerge ve eki yönetmelik Komisyonumuzca incelenmiş olup; Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliği'nin kabulü Komisyonumuzca uygun bulunmuştur. Sayın Meclisin onayına sunulur." Denilmektedir.

KARAR

Hukuk Komisyonu raporu meclisçe görüşülerek; 07/03/2011 tarih ve 2011/48 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik'in yürürlükten kaldırılarak, önerge ekindeki yeniden düzenlenen Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliği'nin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesine istinaden kabulüne oybirliği ile karar verildi.

MUHİTTİN SELVİTOPU
BAŞKAN

ÖZGÜR ÖZDEMİR
KATİP

SERVİNAZ ÖMÜR
KATİP

CEVAT BEKİROĞLU
KATİP

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, bu Kanunlara bağlı diğer tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelgelere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan : Karabağlar Belediye Başkanını,
- b) Başkanlık : Karabağlar Belediye Başkanlığını,
- c) Başkan Yardımcısı : Karabağlar Belediye Başkan Yardımcısını,
- ç) Belediye : Karabağlar Belediyesini,

d) Harcama Birimi : 5393 Sayılı Kanun çerçevesinde Belediyemizin faaliyetlerini yürüten ve 5018 sayılı Kanun hükümlerine göre Belediyemiz bütçesinden pay verilen ilgili Müdürlükleri,

e) Hizmet : Bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, tanıtım, basım ve yayın, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, meslekî eğitim, fotoğraf, film, fîkrî ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri,

f) Mal : Satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakları,

g) Meclis : Karabağlar Belediye Meclisini,

ğ)Müdürlük : Destek Hizmetleri Müdürlüğünü,

h)Müdür : Destek Hizmetleri Müdürünü,

ı)Personel : Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı çalışanları,

i)Yönetmelik : Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliği, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Personel, Teşkilat ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 4 - (1) İzmir Karabağlar Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Karabağlar Belediye Meclisinin 07.04.2009 tarih 05/2009 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Personel

MADDE 5 - (1) Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
- b) Şef
- c) Memur
- ç) Sözleşmeli Personel
- d) Kadrolu İşçi
- e) Doğrudan hizmet alımı ile istihdam edilen şirket personeli

Teşkilat

MADDE 6 - (1) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) İhale Birimi
- b) Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi
- c) Satın Alma Piyasa Araştırma Birimi
- ç) Taşınır Kayıt Ambar Birimi
- d) İdari İşler Birimi
- e) Sivil Savunma Birimi
- f) Güvenlik Birimi

Bağlılık

MADDE 7 - (1) Destek Hizmetleri Müdürlüğü Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün görevleri aşağıdaki gibidir.

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde; ihalelerde saydamlığı, rekabeti, eşit davranışı, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların en uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını, kamu ihale mevzuatının takibinin yapılarak, değişikliklerin uygulanmasını, ihale dosyalarının hazırlanması aşamasında harcama birimlerine gerekli desteğin sağlanmasını ve ihalenin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılarak ihale sonrası iş ve işlemleri takip etmek,

b) Müdürlüğün veyahut diğer harcama birimlerinin (üst yönetici tarafından onay verilen) mal ve hizmet alımlarına ilişkin piyasa araştırmasının yapılması, iş ve işlemlerin 4734 Sayılı Kanun mevzuatına uygun yapılmasını sağlamak,

c) Belediyemiz tüm harcama birimlerinin ihtiyaç duyduğu ortak ve benzer nitelikteki malzemelerin ve taşınırın kayıtlarının tutulması, muhafazası, ilgili birimlere teslimi, harcama birimlerinin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasını sağlamak,

ç) Belediyemizin hizmet binaları ve tesislerin temizliği, ilçe sınırları içerisinde ihtiyacı olan resmi kurum, okul, mabetlerin malzemeli temizliği, ilçe sınırları içerisinde belediyemizce, vatandaşlarca düzenlenen sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma, kültürel etkinlikler, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi, taziye evleri hizmetleri gibi etkinlikler öncesi ve sonrasında idarenin ihtiyaç duyduğu iş ve işlemleri yürütmek,

d) 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu ile diğer mevzuatlar çerçevesinde Belediyemizin sivil savunma iş ve işlemlerini yürütmek,

e) 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun hükümlerinin uygulanmasına ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütmektir.

(2) Destek Hizmetleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ile yürürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur.

Destek Hizmetleri Müdürünün Görev ve Yetkileri

MADDE 9 - (1) Destek Hizmetleri Müdürü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ve ilgili mevzuatta belirtilen görevleri gereken özen, hız ve doğrulukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Müdür;

Müdürlüğe bağlı birimlerin, 657 sayılı Devlet Memurları, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve

5393 sayılı Belediye Kanunu ile yürürlükte olan diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak çalışmaları denetlemek ve uygunluğunu kontrol etmekle yükümlüdür.

(2) Destek Hizmetleri Müdürü her türlü görev ve faaliyetlerden dolayı Belediye Başkanı'na ve'bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

Müdürlük Personelinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10 - (1) Müdürlük bünyesinde bulunan personellere yazılı ve sözlü verilen görevlendirmelere istinaden kendilerine verilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla yükümlüdür. Müdüre ve üstlerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmeliklerde Yer Almayan Hususlar

MADDE 11- (1) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönerge

MADDE 12 - (1) Müdürlüğün çalışma usul ve esasları Yönerge ile tespit edilir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik;

MADDE 13 - (1) 07.03.2011 tarih ve 2011/48 Sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Görev Yetki Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14 - (1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisince kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Karabağlar Belediye Başkanı yürütür.



T.C.
KARABAĞLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Sayı : 16899928-010.03-E.42506

26/10/2018

Konu : Yönetmelik

MECLİS HEYETİNE

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün halen yürürlükte olan Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliği Belediye Meclisimizin 07/03/2011 tarih ve 2011/48 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Ancak, belirtilen tarihten bugüne kadar çeşitli mevzuat değişiklikleri ve Başkanlık Makamı'nca verilen görevler nedeniyle, Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarında değişiklikler olmuştur.

Bu nedenle; Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkındaki Yönetmeliği yeniden düzenlenmiş olup, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesi gereğince konunun incelenerek bir karar alınması hususunu arz ederim.

e-imzalıdır

Muhittin SELVİTOPU
Harita ve Kadastro Mühendisi
Belediye Başkanı

Ek: Yönetmelik