

	T.C AĞRI BELEDİYESİ Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Meclis Karar Tarihi	
		Meclis Karar Sayısı	
		Yürürlük Tarihi	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ **GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Temel İlkeler

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, Ağrı Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, Ağrı Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 –Bu yönetmelikte:

- a) Başkanlık : Ağrı Belediye Başkanlığını,
- b) Belediye : Ağrı Belediyesini,
- c) Meclis : Ağrı Belediye Meclisini
- ç) Belediye Başkanı : Ağrı Belediye Başkanını,
- d) Müdür : Destek Hizmetleri Müdürünü,
- e) Müdürlük : Destek Hizmetleri Müdürlüğünü,
- f) Personel : Destek Hizmetleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder.

Temel İlkeler:

Madde 5- Ağrı Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temini ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- ç) Kurum içi yönetimde ve ili ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkeleri esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM **Kuruluş ve Teşkilat**

Kuruluş

Madde 6- Destek Hizmetleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 nci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair

Yönetmelik” Hükümlerine dayanarak Ağrı Belediye Meclisinin tarih ve ...sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Teşkilat

Madde 7–

(1) Müdürlüğün idari teşkilatı; müdür, şef, memur ve diğer personelden oluşur. Müdürlük Satın Alma ve Makine İkmal Şefliği Birimlerinden oluşur.

(2) Destek Hizmetleri Müdürlüğü çalışmalarının değişen koşullarda daha etkin ve zamanında yapılmasını temin etmek için Müdürün teklifi ve Başkanlığın onayı ile yeni birimler kurulabilir veya kurulmuş birimler birleştirilebilir, birimlerin bazı görevleri diğer birimlere verilebilir.

Bağlılık

Madde 8- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görev, Yetki ve sorumluluğu

Madde 9–

- a) Belediyemiz faaliyetleri için gerekli araç, gereç ve malzeme ile hizmet alımlarının satın alma işlemlerini yürütür.
- b) Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların idaremizce uygun görülen ihtiyaçlarının giderilmesinde müdürlüğün görev alanları ile ilgili kısımlarını yerine getirir.
- e) Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlar ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar.
- f) 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.

Müdürlüğün Yetkisi

Madde 10- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Madde 11- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 12–

- (1) Destek Hizmetleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- (3) Destek Hizmetleri Müdürlüğünün, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük Personelinin 1. Disiplin amiridir.
- (4) Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- (5)Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- (6) Müdürlük Bütçesini etkili ve verimli kullanır.

Satın Alma Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 13 –

(1) Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlamak veya temin etmek. Mali yılbaşında

ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış Piyasalardan mevcut Yasa ve Yönetmelikler dâhilinde temin etmek.

(2) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. Maddesi gereği doğrudan temin usulü ile alımını gerçekleştirmek ve ödeme için muhasebe birimine bildirmek

(3) Gerek dış piyasadan ve gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak.

(4) İlgili Yasa ve Yönetmelikler uyarınca, ihale edilmesinde fayda görülmeyen ve süreklilik arz etmeyen her tür ihtiyaçların temini maksadı ile piyasa araştırması yapmak, teklif almak ve satın alma evraklarını tamamlayarak akabinde istihkakların ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak ve yaptırmakla görevlidir.

Kademe Şefliği Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 14 –

(1) Belediyenin bütün birimlerinde çalışan tüm araç ve iş makinelerinin bakım, onarım, parça temini, yakıt ihtiyacının karşılanması, yıkama ve yağlama işlemlerinin yapılması, fenni muayene ve kontrollerinin zamanında yapılması, gibi hususları yerine getiri.

(2) Parça alımlarında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. Maddesi gereği doğrudan temin usulü ile alımını gerçekleştirmek ve ödeme için muhasebe birimine bildirmek

(3) Gerek görülmesi halinde araç parçalarının gerek dış piyasadan ve gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak.

(4) İlde yapımı mümkün olmayan araçların il dışında yapımı için gerekli işlemlerim yapılarak il dışında onarımının yapılmasını sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 15 – Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, daha önce yürürlükte olan Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

Madde 16 - İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

Madde 17 - Bu Yönetmelik Belediye Meclisince kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18 - Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.