

T.C.
SÜLEYMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Süleymanpaşa Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev alanlarını, yetki ve sorumluluklarını ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; belediyenin ihale ve satınalma işlemleri, idari ve mali süreçler, koruma ve güvenlik hizmetleri ile ulaştırma hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 18/m, 38 ve 48 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan şeflik ve servisleri,
- b) **Başkan:** Süleymanpaşa Belediye Başkanı,
- c) **Başkan Yardımcısı:** Belediye Başkanı tarafından Destek Hizmetleri Müdürlüğünden sorumlu olarak görevlendirilen Başkan Yardımcısını,
- ç) **Belediye:** Süleymanpaşa Belediyesini,
- d) **Doğrudan Temin:** 4734 sayılı Kanun'un 22 nci maddesi kapsamında yapılan alımları,
- e) **Harcama Birimi:** 5018 sayılı Kanun uyarınca bütçeyle ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimleri,
- f) **İdare:** Süleymanpaşa Belediyesini,
- g) **İhale:** 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılan mal ve hizmet alımı ile yapım işlerini,
- ğ) **Koruma ve Güvenlik Hizmetleri:** Belediye bina, tesis ve alanlarının güvenliğinin sağlanmasına yönelik hizmetleri,
- h) **Müdür:** Destek Hizmetleri Müdürünü veya usulüne uygun olarak görevlendirilmiş müdür vekilini,
- ı) **Müdürlük:** Destek Hizmetleri Müdürlüğünü,
- i) **Satınalma:** Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin teminine yönelik alım süreçlerini,

j) **Taşınır İşlemleri:** Belediyeye ait taşınır malların kayıt, kontrol ve muhafazasına ilişkin işlemleri,

k) **Ulaştırma Hizmetleri:** Belediyeye ait veya belediye hizmetlerinde kullanılan araçların sevk, idare ve koordinasyonuna ilişkin hizmetleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organizasyon ve Görevler

Teşkilat ve Organizasyon

MADDE 5- (1) Destek Hizmetleri Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) İdari ve Mali Süreçler Servisi
- b) İhale Şefliği
- c) Satınalma Şefliği
- ç) Koruma ve Güvenlik Hizmetleri Birimi
- d) Ulaştırma Hizmetleri Birimi

(2) Organizasyon şeması, Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer; ihtiyaç hâlinde güncellenir.

Görevler

MADDE 6- (1) Müdürlük; belediyenin ihale–satınalma süreçleri ile idari destek, koruma–güvenlik ve personel taşıma hizmetlerini mevzuata uygun ve etkin şekilde yürütmekle görevlidir.

(2) Bu kapsamda Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayı doğrultusunda ihale ve doğrudan temin iş ve işlemlerini yürütmek.
- b) İhale sürecini mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
- c) Doğrudan temin işlemlerini yürütmek.
- ç) İhale ve satınalma süreçlerine ilişkin yazışmaları yapmak ve sonuçları ilgili birimlere bildirmek.
- d) Belediye ana hizmet binası, ek hizmet binaları ve tesislerinin koruma ve güvenliğini sağlamak veya sağlamak.
- e) Güvenlik hizmetlerine ilişkin personel, hizmet alımı ve koordinasyon süreçlerini yürütmek; güvenlik plan ve tedbirlerini takip etmek.
- f) Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için taşıma ve araç hizmetlerini planlamak ve koordine etmek.
- g) Hizmet alımı suretiyle temin edilen taşıtlar ile personel taşıma hizmetlerinde kullanılan servis araçlarının sevk, görevlendirme ve kullanımına ilişkin idari düzenlemeleri yapmak.
- ğ) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamı ile sorumlu Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinasyon Esasları ve Son Hükümler

Koordinasyon Esasları

MADDE 7- (1) Müdürlüğün diğer birimler ve kurumlarla koordinasyonuna ilişkin esaslar; ihale-satınalma, idari destek, koruma-güvenlik ve personel ulaştırma hizmetlerinin mevzuata uygun ve etkin yürütülmesini sağlamak üzere Belediye Başkanı tarafından çıkarılacak yönerge ile düzenlenir.

(2) Harcama birimleri, taleplerini mevzuata uygun şekilde hazırlayarak Müdürlüğe iletir; Müdürlük bu talepler doğrultusunda işlemleri yürütür.

(3) Müdürlük, görev alanına girmeyen konularda başka bir birim adına işlem tesis edemez; ancak kendi görev alanına ilişkin teknik ve idari görüş verebilir.

(4) Tereddüt hâlinde Başkanlık makamının talimatı esastır.

Ortak Hükümler ve Atıf

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat ve Süleymanpaşa Belediyesi Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 9- (1) Süleymanpaşa Belediye Meclisinin .../.../..... tarihli ve sayılı kararıyla kabul edilen “..... Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanununun 23 üncü maddesi uyarınca mülki idare amirine gönderildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Süleymanpaşa Belediye Başkanı yürütür.

Serkan ELİŞ
Meclis Başkanı Vekili:



Büşra Nur PELEN
Katip



Filiz ÖREGEN
Katip

