



İŞ GÖREV TANIM FORMU (Müdürlük Bazında)



KURUMU	DEVELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİRİMİ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Belediye Başkanı

İş / Görev Kısa Tanımı:

5393 Sayılı kanunun 48.maddesine dayanılarak; Belediye teşkilâtı norm kadroya uygun olarak kurulmuş olan Destek Hizmetleri Müdürlüğü unvanının gerektirdiği yetki ve devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu Müdürlüğünün iş ve işlemlerini, Kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda ekonomik, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmeye yönelik organizasyon ve iş planlaması yapmak, Müdürlüğüne bağlı alt birimleri sevk ve idare etmek. uygulamaları denetlemek.

5393 sayılı kanununla; Belediye meclisinin görev ve yetkilerini düzenleyen 18/e .maddesi ile encümenin görev ve yetkilerini düzenleyen 34/g maddesinde belirtilen işleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanununun 60' ıncı maddesinin ikinci fıkrası ile "Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir." Şeklindeki düzenleme ile destek Hizmetleri Müdürlüğüne tevdi edilen aşağıda sayılan iş/görevleri 3 adet servisle 5393 sayılı Belediye Kanunu 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale sözleşmeleri kanunu ile doğrudan ve dolaylı olarak ilgilendiren Kanun ,Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ, genelge ve talimatlar doğrultusunda yürütmek.

İş/Görevi :

Birim Müdürlükleri kendi bütçeleri ile ilgili mevzuatı uyarınca ihale usulleriyle yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihale işlemlerine ilişkin olarak, İşin yaklaşık maliyetinin belirlenmesi ve teknik şartnamenin hazırlanması bu suretle yapılan harcamalarda her harcama biriminin kendi ödeneklerinden düşülmek suretiyle destek Hizmetleri Müdürlüğünden talep etmelerine istinaden, belirlenmiş yetki çerçevesinde ihale ve doğrudan temin işlemlerini yönetmek.

- Belediye Başkan ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
- Müdürlüğe verilen Yetki çerçevesinde Belediye taşınmazlarının alım ,satım, kiralama, kiraya verme Ekspertiz ve emlak vergi işlemlerini yürütmek.



İŞ GÖREV TANIM FORMU (Müdürlük Bazında)



- Belediye ve ek binada bulunan meclis ve toplantı salonlarının düzenlenmesi, ihtiyaçlarının temini, organizasyon ve koordinasyonu ile iletişiminin sağlanmasını yürütmek.
- Sorumluluğunda bulunan ,Mülkiyeti belediyeye ait Taşınmazların diğer birimlerin kullanımına sunulmasında devir etme ve devir alma işlemlerini yapmak ,Hizmete sunulan bu yerlerin bakım onarım ve tadilat işlerini yapmak ve koordine etmek.
- Belediye de görevli personele servis taşımacılığı hizmeti sunulmasına yönelik faaliyetleri yürütmek.
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu hizmet otomobilleri ve diğer araçların satın alma ve kiralama yoluyla tedarik edilmesi alınan araçların kurum adına tescil işlemlerinin yapılması ve birimlerde kullanılan araçların vergi, sigorta, bakım, muayene ve sair işlemlerini yürütmek, bu araçların görev amaçlı kullanımını temin etmek.
- Kurum hizmetlerinin gerektirdiği mal ve hizmetlere ilişkin satın alma ve taşınırlara ilişkin satma, kiralama, bakım ve onarım, kayıt altına alma idari ve mali hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.
- Görev alanlarına giren iş süreçlerinin belirlenmesi, buna ilişkin uygulama sonuçlarının takip edilmesi, değerlendirilmesi, gerektiğinde revize edilmesi çalışmalarını sağlamak.
- Kurumun sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanmasını ve yürütülmesini Fen İşleri Müdürlüğüne yapılmasını sağlamak.
- Ekonomik ömrünü tamamlamış bilgisayar, yazıcı ve donanımlar ile demirbaşlar, büro malzemesi ve araçların hurdaya ayrılma, imha iş ve işlemlerini 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı resmi gazete yayımlanmış yönetmeliğe göre yürütmek.
- Belediyeye alınacak her türlü motorlu taşıt ve iş makinesi ve ekipmanı ile bunların bakım ve onarımında kullanılacak , alet yedek parça alımları yapmak.
- Belediyenin Tamir bakım atölyeleri ve taşıtlar için gerekli takım alet, tezgâh, yedek parça, lastik, yağ, benzin. Motorin vb ihtiyaçları temin etmek.
- Belediye hizmetinde çalışan her türlü aracın yağ antifriz akaryakıt olarak periyodik bakımını ile yukarıda sayılan tamiratlara ait iş ve işlemleri Fen İşleri Müdürlüğü bakım onarım servisince yapılması ve yapılan bu işlerin Araç takip karnesine işlenmek üzere Destek Müdürlüğüne bilgi verilmesini sağlamak.kayıtlara işlemek.
- Kullanılması verimsiz hale düşmüş, ekonomik ömrünü tamamlamış motorlu araçları, atölye, alet ve edevatlarının taşıt kanunu ve ilgili mevzuat gereği servis dışı kalmasını sağlamak.
- Yeni alınan araç ve İş makinelerinin Plaka, tecil, ruhsat ve trafik sigortasını yaptırmak.
- Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri



İŞ GÖREV TANIM FORMU (Müdürlük Bazında)



uygulamak,gerekli takibatı yapmak.

- Müdürlüğün bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunmak.
- Fen işleri, İtfaiye ve Destek hizmetleri Müdürlüğümüzce kullanılan depoların, hangarların ve idari binaların bakım, onarım, tamir, tadilat gibi işlerinin kendi ödeneklerinden karşılanmak üzere ilgili Müdürlüklerce koordinesini sağlayarak yapmak yaptırmak.
- Fen işleri Müdürlüğü hizmet binalarını etrafında dikilmiş olan meyve ağacı ile hibe gibi ve sair yollarla belediyemize devredilen bağ,bahçe, gibi ürün elde edilecek yerlerin bakım hizmetlerini Temizlik işleri Müdürlüğünde park bahçe işlerini yürüten birim tarafından sağlanmasını temin etmek. Bu yerlerden alınacak ürünlerin satılması, hayır kurumlarına verilmesi gibi Başkanlık Makamının değerlendirmesi ve talimatı doğrultusunda işleri yürütmek.
- Belediye Başkan ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.