



İŞ GÖREV TANIM FORMU (MÜDÜRLÜK BAZINDA)



KURUMU	DEVELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİRİMİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	DEVELİ BELEDİYE BAŞKANI

İş / Görev Kısa Tanımı:

5393 Sayılı kanunun 48. Maddesine dayanılarak; Belediye teşkilatı 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 birimlere 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 mali işlemlerden idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendiren 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:

1. 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.



İŞ GÖREV TANIM FORMU (MÜDÜRLÜK BAZINDA)



2. Belediye Başkan ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
3. Müdürlüğe verilen Yetki çerçevesinde Belediye taşınmazlarının alım, satım, kiralama, kiraya verme işlemlerini yürütmek.
4. Belediye ve ek binada bulunan meclis ve toplantı salonlarının ihtiyaçlarının temininin sağlanmasını yürütmek.
5. 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.
6. Birimlerin ihtiyaç duyduğu hizmet otomobilleri ve diğer araçların satın alma ve kiralama yoluyla tedarik edilmesi işlemlerini yürütmek.
7. Kurum hizmetlerinin gerektirdiği mal ve hizmetlere ilişkin satın alma ve taşınırlara ilişkin satma, kiralama, bakım ve onarım, kayıt altına alma idare ve mali hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.
8. Tüm müdürlükler tarafından doğrudan temin yoluyla alınacak malzemelerin piyasa fiyat araştırmasının yapılmasını yürütmek.
9. Müdürlüğün bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunmak.