

T.C
ALAŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Sayfa 1 / 8

KARAR SAYISI : 2021/240
KARAR TARİHİ : 02/08/2021
MÜDÜRLÜK/ŞEFLİK : DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ŞUBE EVRAK NO : 13 NOLU GÜNDEM
KARARIN KONUSU : YÖNETMELİKLER
KARARIN ÖZÜ : Belediyemiz Hizmet Müdürlüklerinden Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin güncellenmesi konusunun Belediye Meclisimizce değerlendirilmesi.

MECLİS BAŞKANI : Ahmet ÖKÜZCÜOĞLU(Belediye Başkanı)
KATILAN ÜYELER : Ali ZENGİN, Bilge ALTAN, Remzi ŞİRİNOĞLU, Halis ÖZCAN, Halil KOÇ, Mehmet Hanifi AYDIN, Ali ARSLAN, Metin YAŞAR, Mustafa ARIKAN, İbrahim USLU, Aynur DAĞ, Erdil DAĞDELEN, Bayram YİĞİT, Muzaffer KARAKAYA, Mehmet Atıf ERDEM, Emir ENGİN, Mehmet Sıtkı YÜCE, Çağrı Oğuzalp COŞKUN, Yılmaz ÇAŞKA, Mehmet ERDAL, Muhammed Hüseyin Ali ÇAMLİBEL, Emeti AKÇA, Yalçın KOS, Ahmet KANDEMİR,
MAZERETLİ KATILMAYAN ÜYELER: Ayşe MUSAL, Bilgehan NOYAN, Cihan YILDIRIM, Ahmet KÖSEOĞLU, Halil MERES, Ahmet ENÇ,
MAZERETSİZ KATILMAYAN ÜYELER: Fedayi KOZAN,

KARAR NO :240

Gündem No :13

Belediyemiz Hizmet Müdürlüklerinden Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin güncellenmesi konusunun Belediye Meclisimizce değerlendirilmesine ait gündem maddesinde;

Konuyla ilgili Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yazılan 27.07.2021 tarihli ve 7595 sayılı yazı ekinde yer alan görev ve çalışma yönetmeliğinin Meclise okunmasıyla;

ALAŞEHİR BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

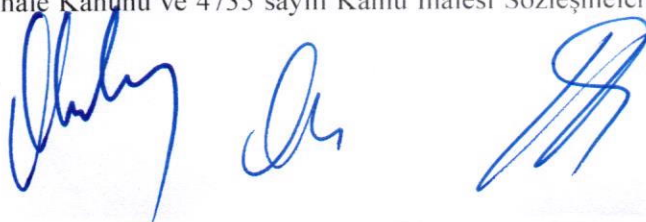
MADDE 1:

"Bu yönetmeliğin amacı, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. Belediyemizin Mal, Yapım ve Hizmet ihtiyaçlarını ilgili kanun, tüzük, kararname, yönetmelik, genelge ve tebliğler çerçevesinde temin etmek üzere çalışmalarını gerçekleştirmek. Belediyemize bağlı birimlere, hizmetlerinin ifası için gerekli mal, malzeme, yapım, hizmet alımı gibi gerekli ihtiyaçları birimlerin talebi ve mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin edilmesine destek olmak, edinilen demirbaş ve malzemelerinin kayıt altına alarak Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan kendisine ait stok durumlarının izlenmesini sağlamak.

Kapsam

MADDE 2:

Bu yönetmelik, Alaşehir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev ve esasları ile 5018 sayılı Kanununun 60.maddesinin ikinci fıkrası gereğince, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhalesi Sözleşmeleri Kanununun



T.C
ALAŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Sayfa 2 / 8

hükümleri çerçevesinde Alım, yapım ve benzeri malî işlemleri, kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

Dayanak

MADDE 3:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhalesi Sözleşmeleri Kanununun, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4:

Bu yönetmelikte geçen;

Belediye : Alaşehir Belediyesi'ni,

Büyükşehir : Manisa Büyükşehir Belediyesi'ni,

Başkan : Alaşehir Belediye Başkanı'nı,

Harcama Birimi : Belediye bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

Harcama Yetkilisi : Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin üst yöneticisini,

Müdür : Destek Hizmetleri Müdürünü veya Müdür Vekilini,

Müdürlük : Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nü,

Çalışanlar : Müdürlüğe bağlı birimlerde hizmet veren tüm teknik elemanları, memur, işçi, sözleşmeli ve diğer personeli,

Yönetmelik : Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat

MADDE 5:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- 1) Müdürlük
- 2) İhale Birimi
- 3) Satın Alma Birimi
- 4) Temizlik Birimi
- 5) Bilgi İşlem Servisi

Bağlılık

MADDE 6:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'na veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 7:

Aşağıda belirtilen görevler, Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülür:

- 1) Müdürlük adına gelen tüm evrak ve belgelerin tasnifini yaparak gereğini yapmak,
- 2) Destek Hizmetleri Müdürlüğü arşivinin düzenli ve temiz tutulmasını sağlamak,

