



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İLÇE HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak, Teşkilat

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 8/10/2014 tarihli ve 484 sayılı Kararı ile kurulan Antalya Büyükşehir Belediyesi İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığının teşkilatı ile görev ve yetkilerini düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, 10/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 10 uncu maddesinin birinci fıkrası ile 12 nci maddesinin üçüncü fıkrası, 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Teşkilat

MADDE 3 - (1) İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı; İdari İşler Şube Müdürlüğü, Mali İşler Şube Müdürlüğü ve Antalya il mülki sınırları içerisindeki her ilçede bir adet olmak üzere kendisine bağlı 19 adet İlçe Hizmet Birimi Şube Müdürlüğü ile müdürlükler altında ihtiyaca göre oluşturulan yeteri kadar şeflikten oluşur.

İKİNCİ BÖLÜM
Daire Başkanlığı ve Bağlı Müdürlerin Görevleri

Daire Başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 4 - (1) İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İlçelerde Büyükşehir Belediye Başkanlığının görevlerinin tam ve verimli bir şekilde zamanında yerine getirilmesini sağlamak ve gözetmek.
- b) Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilçelerde kaliteli, süratli ve verimli bir şekilde hizmet sunmasını teminen Büyükşehir Belediye Başkanlığı birimleri arasında eşgüdümü sağlamak.
- c) Büyükşehir Belediye Başkanlığı birimlerinin ilçelerde yürüttüğü yatırım ve iş programlarının zamanında yapılmasını izlemek ve sağlamak.
- ç) Büyükşehir Belediye Başkanlığının faaliyetleri çerçevesinde ilçe belediyeleri ile ilçelerindeki diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmak.
- d) Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilçelerde sunduğu hizmetlere ilişkin karşılaşılan aksaklıkları Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili birimlerine iletmek ve bunların çözüme kavuşturulmasını takip etmek.
- e) İlçelerde Büyükşehir Belediye Başkanlığının görev alanına giren konularda gerçek ve tüzel kişilerin başvurularını ve taleplerini almak, Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili birimlerine iletmek.
- f) Büyükşehir Belediye Başkanlığı hizmetlerinin vatandaşa mümkün olan en yakın yerden sunulmasını sağlamak üzere gerekli görülen mahallerde geçici veya sürekli bürolar açmak.
- g) İlçelerdeki acil ihtiyaçların giderilmesi için gerekli tedbirleri almak.
- ğ) Gerektiğinde ilçelerde tamir ve bakım atölyesi kurmak.
- h) Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilçelerde sunduğu hizmetlerin süratini ve kalitesini artırmak için idari usul ve işlemlerin basitleştirilmesi yönünde Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili birimlerine tavsiyelerde bulunmak.
- ı) Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilçelerdeki hizmet alanlarının belirlenmesi için Büyükşehir Belediye Başkanına öneri sunmak.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İLÇE HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

i) Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından verilen emirleri yerine getirmek ve mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Daire Başkanının görev ve yetkileri

MADDE 5 - (1) İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Daire Başkanlığını mevzuat hükümlerine, Büyükşehir Belediye Başkanlığının amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak yönetmek.
- b) Büyükşehir Belediye Başkanlığı birimlerinin ilçelerdeki yatırım ve iş programlarının zamanında yapılmasının eşgüdümünü ve gözetimini sağlamak.
- c) Daire Başkanlığının yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.
- ç) Daire Başkanlığı personelinin görevlendirmelerini yapmak, verimli, disiplinli ve düzenli biçimde çalışmasını temin etmek.
- d) Faaliyet alanına giren konularda Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili birimleriyle işbirliği ve eşgüdümü sağlamak.
- e) Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından verilen emirleri yerine getirmek ve mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

İdari İşler Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

MADDE 6 - (1) İdari İşler Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) Büyükşehir Belediye Başkanlığı birimlerinin ilçelerde yürüttüğü yatırım ve iş programlarının gerçekleşmesine yönelik faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek.
- b) Büyükşehir Belediye Başkanlığı hizmetlerinin, başvuru yapılan İlçe Hizmet Birimi Şube Müdürlükleri tarafından sunulması ve sonuçlandırılması için hazırlık çalışmaları yapmak.
- c) İlçe Hizmet Birimi Şube Müdürlüklerinin sunduğu hizmetlere ilişkin iş akış şemalarını hazırlamak ve güncellemek.
- ç) İlçe Hizmet Birimi Şube Müdürlüklerinin, Büyükşehir Belediye Başkanlığının amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun çalışmasını temin etmek için uygulamada görülen aksaklıklar hakkında çözüm önerileri hazırlamak.
- d) Daire Başkanlığının personel işlerini yürütmek.
- e) Daire Başkanlığı personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, bu ihtiyaçları teminen İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Personel Eğitimi Şube Müdürlüğü ile birlikte hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- f) İlçe Hizmet Birimi Şube Müdürlüklerine gelen talep, öneri ve şikâyetleri ilgili Büyükşehir Belediye Başkanlığı birimlerine iletmek.
- g) Daire Başkanlığının evrak ve arşiv işlerini yürütmek.
- ğ) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Mali İşler Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

MADDE 7 - (1) Mali İşler Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) Daire Başkanlığının 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/ 2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve diğer mali mevzuat çerçevesindeki işleri yürütmek.
- b) İlçe Hizmet Birimi Şube Müdürlüklerinin ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli işleri yürütmek.
- c) Daire Başkanlığının stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- ç) Taşınır mal kayıt ve kontrol işlerini yürütmek.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İLÇE HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

İlçe Hizmet Birimi Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

MADDE 8 - (1) Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilçelerdeki idaresinden İlçe Hizmet Birimi Şube Müdürleri sorumludur. İlçelerdeki Büyükşehir Belediye Başkanlığı personeli İlçe Hizmet Birimi Şube Müdürünün emri altındadır.

(2) İlçe Hizmet Birimi Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Daire Başkanlığı hizmetlerini, Daire Başkanının talimatları ve yönlendirmesi doğrultusunda, mevzuat hükümlerine, Büyükşehir Belediye amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak yönetmek. Bu amaçla, emri altındakilere gereken talimatları vermek, bunların uygulanmasını gözetmek ve sağlamak.

b) İlçedeki Büyükşehir Belediye Başkanlığı personelinin çalışmalarını ve teşkilatın işlemlerini gözetimi ve denetimi altında bulundurmak.

c) Büyükşehir Belediye Başkanlığı daire başkanlıklarının yatırım ve iş programlarının zamanında yapılmasının eşgüdümünü ve gözetimini sağlamak.

ç) İlçedeki Büyükşehir Belediyesi bağlı kuruluşları ve şirketleri ile eşgüdüm sağlamak.

d) Gerçek ve tüzel kişilerin başvurularını ve taleplerini almak.

e) Su baskını, kuraklık, yangın ve deprem gibi afetlerde keyfiyeti Daire Başkanına bildirmek, durumun gerektirdiği tedbirlerin ilgili birim müdürleri ile eşgüdüm halinde alınmasını sağlamak.

f) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

g) Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından verilen emirleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 9 - (1) Bu yönetmelik, Büyükşehir Belediye Meclisinde kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Menderes TÜREL
Büyükşehir Belediye Başkanı

Halil ÖZTÜRK
Divan Katibi

Muhammet URAL
Divan Katibi