

DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı'nın kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; İtfaiye Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Denizli Büyükşehir Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- | | |
|------------------------------|--|
| a) Belediye | : Denizli Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığı, |
| c) Başkan | : Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı, |
| ç) Meclis | : Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| d) Encümen | : Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| e) Genel Sekreter | : Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını, |
| g) Daire Başkanı | : İtfaiye Dairesi Başkanı, |
| ğ) Daire Başkanlığı | : İtfaiye Dairesi Başkanlığını, |
| h) Şube Müdürlüğü | : İtfaiye Dairesi Başkanlığına doğrudan bağlı alt birimleri, |
| ı) AKOM | : Afet Koordinasyon Merkezini, |
- (Ek bentler: Büyükşehir Belediye Meclisinin 17/8/2015 tarihli ve 855 sayılı Kararı)**
- | | |
|-------------|------------------------------|
| i) Uzman | : Sivil Savunma Uzmanını, |
| j) Uzmanlık | : Sivil Savunma Uzmanlığını, |
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Daire Başkanlığının Kuruluşu ve Görevleri

Teşkilat yapısı

MADDE 5- (1) (**Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı**) Daire başkanlığının görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için Bölgeler Yangın Müdahale Şube Müdürlüğü, Yangın Önleme Şube Müdürlüğü, Merkez Yangın Müdahale ve AKOM Şube Müdürlüğü, Eğitim Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüklere bağlı şeflik / birim / amirliklerden oluşturulur. Şeflik / birim / amirliklerin sayılarının belirlenmesi ve isimlendirilmesinde başkanlık onayı alınır. Ayrıca daire başkanına bağlı Sivil Savunma Uzmanlığı ile İdari İşler Şefliği oluşturulur. Şube müdürlüklerinin ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile İdari İşler Şefliğinin teşkilat yapısı, görev ve çalışma ile ilgili ayrıntılı olarak yönerge düzenlenir, Başkanlık onayı ile yürürlüğe konulur.

Daire başkanlığının görevleri

MADDE 6- (1) Daire başkanlığının görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek,
- c) İlk yardım hizmetlerini yürütmek, arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- ç) Su baskınlarına müdahale etmek,
- d) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- e) İlgili mevzuat gereğince binaların yangından korunması ile ilgili verilen görevleri yerine getirmek,
- f) (**Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı**) Kimyasal, Biyolojik, Radyoaktif, Nükleer (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma görevine yardımcı olmak,
- g) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile vatandaşları, itfaiye hizmetleri ile ilgili bilgilendirmek, ayrıca tatbikatlar yaptırarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- ğ) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimlerinde bulunan gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bu birimlerin bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek, kurulan birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- h) (**Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı**) Belediye sınırları içindeki bacaları temizlemek veya temizlettirmek,
- i) Orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına destek vermek,
- j) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespitinde oluşturulan komisyonlarda görev almak,
- k) İşyerleri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek ve gerekli izni vermek,
- l) Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerinin çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,
- m) (**Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 17/8/2015 tarihli ve 855 sayılı Kararı**) 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ile birlikte çeşitli kanun, tüzük, yönetmelik vb. yasal düzenlemeler çerçevesinde;

1. Barışta personelin kuruma ait bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğini sağlamak,
2. Her türlü afetlerde ve olası taarruzlarda hareket tarzını belirleyici ve tüm bu tehlikeleri en az can ve mal kaybıyla atlatabilmek için gerekli hazırlıkları kapsayan ve uygulanabilir çeşitli planlamalarını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlamak,
3. Hazırlanan planlamaların uygulanmasına yönelik çeşitli eğitim ve tatbikat faaliyetlerin de bulunmak,
4. Olağanüstü durumda ise; barışta hazırladığı tüm tedbir ve planlamaları uygulamaya koymak; kontrol merkezi ve karargâh servisi bünyesinde tüm çalışmaların koordinesi ile personelin sevk ve idaresini sağlamak,
5. Aşağıda belirtilen planların hazırlanması ve güncelleştirmelerini sağlamak,
 - **Seferberlik Planlamaları:** Savaş Hasar Onarım Planları, Kaynak Sayım Cetvelleri, 24 Saat Çalışma Planları
 - **Afet Planlamaları:** Doğal Afet Kriz Yönetim Planı, Afet Acil Yardım Planı, Sivil Savunma Planı
 - **Güvenlik Planlamaları:** Koruma Güvenlik Planı
- n) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Daire başkanı

MADDE 7- (1) Bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

Bölgeler Yangın Müdahale Şube Müdürlüğü

MADDE 8- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı) (1) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Yangınlara müdahale etmek, olayın can ve mal kaybı açısından en az zararla atlatılmasını sağlamak,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek,
- c) Araçların ve yangın söndürmede kullanılan bütün malzeme ve teçhizatın günlük bakımını yapmak ve kullanıma hazır halde bulundurmak,
- ç) Belediye sınırları içindeki bacaları temizlemek veya temizlettirmek,
- d) Gerçek ve tüzel kişilere, Meclis tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye aracı ve ekipmanları kiralamak,
- e) Kamu ve Özel kurumlar, Sivil Toplum Kuruluşları ile yapılan protokoller çerçevesinde müdahale edilen olayın büyüklüğüne istinaden ilgili kuruluşlardan yardım talep etmek; olay mahallinde uygun görülen yerlere sevkini ve idaresini sağlamak,
- f) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- g) Üst Yönetimden alınacak izinle Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak,
- h) Bağlı İtfaiye Grup Amirlikleri ve Gönüllü İtfaiye Müfrezeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,

- ı) Deprem, yangın, çığ, sel baskını, yıldırım, kasıręa, trafik kazası, boğulma gibi olaylara müdahale etmek,
- i) Afetlerde ve diğer acil durumlarda talep halinde temiz su vermek,
- j) Faaliyetlerle ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak ve istenildiğinde bu kayıtları sunmak.

Yangın nleme Şube Müdürlüğü

MADDE 9- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı) (1) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Yeni yapılarda yangın konusunda yönetmeliklere uygun planlanma yapılmasını sağlamak, yangın durumunda zararın en aza indirilmesi için acil müdahale planlarını oluşturmak,
- b) İŞyerleri, eğlence yeri, fabrika, sanayi kuruluşları ve kamu kurumlarının yazılı müracaatları halinde yangına karşı alınacak önlemler yönünden yerinde incelemek ve inceleme sonucuna göre gerekli raporlamaları hazırlamak,
- c) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespitinde oluşturulan komisyonlarda görev almak,
- ) (Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/6/2015 tarih ve 623 sayılı kararı)**
- d) Daire Başkanlığı olarak hazırlanacak projelerin gerekli takip ve süreçlerinin izlemesini yapmak,
- e) st Yönetimden alınacak izinle Büyükşehir Belediyesi sınırları dışındaki görevlere katılmak, araç ve personel desteği sağlamak,
- f) Yangın nleme ve eğitim çalıŐmalarının verimliliğinin arttırılması amacıyla, ulusal ve uluslar arası uzman kiŐi ve kuruluŐlarla ortak çalışmalar yapmak,
- g) (Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı)** Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan her türlü araç gereç ve ekipmanın yerinde kontrol işlemlerini yapmak, oluşan arızalarda malzeme ve hizmet alımı yoluyla arızanın giderilmesini sağlamak,
- h) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı)** Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan araçların sigorta, muayene, ruhsat vs. resmi işlemlerini Karayolları Kanunu ve Trafik Kanununa göre takip etmek,
- ı) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı)** Hizmetin kesintisiz ve verimli bir Şekilde sürdürülmesini teminen teknolojik geliŐmelerden de yararlanarak gerekli tedbirleri zamanında almak,
- i) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı)** Daire Başkanlığı bünyesindeki araçların kontrol ve muayenelerini yaparak trafiğe çıkıŐlarında gerekli tüm idari ve teknik düzenlemelerin denetim ve gereğini yapmak,
- j) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı)** Temiz hava solunum setlerinin dolum ve bakımlarını yapmak,
- k) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı)** Daire Başkanlığı bünyesindeki tüm araç ve ekipmanların acil yedek parça ihtiyaçlarını karşılamak,
- l) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı)** Daire Başkanlığı tarafından alınan malzemelerin kullanıcı eğitimlerinin birimlere vermek veya verilmesini sağlamak

m) **(Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı)** Daire Başkanlığında kullanılan tüm araç ve ekipmanların performanslarını incelemek, gelişen teknolojiden de faydalanarak kalibrasyon ve modernizasyonlarını yapmak veya yaptırmak,

n) **(Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı)** Faaliyetlerle ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak ve istenildiğinde bu kayıtları sunmak.

Merkez Yangın Müdahale ve AKOM Şube Müdürlüğü

MADDE 10- (1) (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

a) Afet sonucu doğabilecek olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılmasına yönelik; afet öncesinde, sırasında veya sonrasında yapılması gereken çalışmaların planlanması ve uygulanması için toplumun tüm kaynaklarını\kurumlarını sürece katarak kriz anının yönetilmesini sağlamak,

b) Belediye sınırları içindeki tüm kuruluşlar ile halka, afet ve acil durum yönetimi ile ilgili eğitim vermek, danışmanlık yapmak,

c) Afet ve acil durum yönetimleri ile ilgili gelişmeleri takip etmek, stratejiler ve projeler geliştirmek,

ç) Kimyasal, Biyolojik, Radyoaktif, Nükleer (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma görevine yardımcı olmak,

d) Deprem, yangın, çığ, sel baskını, yıldırım, kasırga, trafik kazası, boğulma gibi olaylara müdahale etmek,

e) Sel felaketleri ve su baskınları gibi doğal afetler ile göl, nehir, baraj gölü, gölet ve akarsularda meydana gelen olaylarda su altı ve su üstü arama ve kurtarma faaliyetlerinde bulunmak,

f) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7 nci maddesinin (u) bendinde belirtilen "İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek" hükmüne göre gerekli tüm görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek,

g) Çağrı Merkezi için planlanan toplantı ve diğer tüm faaliyetlere katılmak, çağrı merkezinde çalışan personel sevk ve idaresini sağlamak ve kullanılan iletişim araçlarını faal halde tutmak,

ğ) Başkan tarafından ve İl Kriz Merkezinden gelecek emirler doğrultusunda, Belediyenin üzerine düşen görevleri koordine etmek.

h) Yangınlara müdahale etmek, olayın can ve mal kaybı açısından en az zararla atlatılmasını sağlamak,

ı) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek,

i) Araçların ve yangın söndürmede kullanılan bütün malzeme ve teçhizatın günlük bakımını yapmak ve kullanıma hazır halde bulundurmak,

j) Belediye sınırları içindeki bacaları temizlemek veya temizlettirmek,

k) Gerçek ve tüzel kişilere, Meclis tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye aracı ve ekipmanları kiralamak,

- l) Kamu ve Özel kurumlar, Sivil Toplum Kuruluşları ile yapılan protokoller çerçevesinde müdahale edilen olayın büyüklüğüne istinaden ilgili kuruluşlardan yardım talep etmek; olay mahallinde uygun görülen yerlere sevkini ve idaresini sağlamak,
- m) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- n) Üst Yönetimden alınacak izinle Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak,
- o) Bağlı İtfaiye Grup Amirlikleri ve Gönüllü İtfaiye Müfrezeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- ö) Komuta merkezi olarak oluşan her türlü itfaiyevi olaya gerekli ihtiyaç sayı ve çeşidine uygun itfaiye ekiplerinin daire başkanlığı adına sevk ve idaresini sağlamak,
- p) Afetlerde ve diğer acil durumlarda talep halinde temiz su vermek,
- r) Faaliyetlerle ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak ve istenildiğinde bu kayıtları sunmak.

Eğitim Şube Müdürlüğü

MADDE 11- (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Daire başkanlığı personeline yönelik yıllık hizmet içi eğitim programını planlamak ve uygulamak,
- b) Diğer özel, kamu, kurum ve kuruluşlarına talepleri halinde eğitimler vermek,
- c) Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi ve vatandaşların bilinçlenmesi amacıyla yazılı dokümanlar hazırlamak ve dağıtmak,
- ç) Gönüllü itfaiye personelini eğitmek ve yetiştirilmelerine yardımcı olmak,
- d) İşbirliği içinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarına eğitim desteği sağlamak,
- e) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda toplantı, seminer ve tatbikatlar yapmak; yazılı ve görsel doküman hazırlamak,
- f) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimlerinde bulunan gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bu birimlerin bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek, kurulan birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- g) Ülkemizdeki diğer itfaiye teşkilatları ve işbirliği içerisinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi ve iyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla ortak aktiviteler düzenlemek,
- ğ) Daire Başkanlığı personelinin moral ve motivasyonunu arttırmak, takım ruhu oluşturmak için; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlemek, bu faaliyetler için gerekli olan eğitim, malzeme ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak,
- h) **(Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/1/2018 tarih ve 58 sayılı kararı)** Faaliyetlerle ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak ve istenildiğinde bu kayıtları sunmak,
- ı) Üst Yönetimden alınacak izinle Büyükşehir Belediyesi sınırları dışındaki görevlere katılmak, araç ve personel desteği sağlamak.

j) **(Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/6/2015 tarih ve 623 sayılı kararı)** Daire Başkanlığının kutlama, tanıtım vb. işlerinin hazırlıklarını yapmak, birimler arası görev paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak, basın ilişkilerini takip etmek, gerektiğinde özel, kamu kurum ve kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak,

Sivil Savunma Uzmanlığı

MADDE 11/A- (Ek madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 17/8/2015 tarihli ve 855 sayılı Kararı) (1) Uzmanlığın görevleri aşağıda sayılmıştır:

7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ile birlikte çeşitli kanun, tüzük, yönetmelik vb. yasal düzenlemeler çerçevesinde;

a) Barışta personelin kuruma ait bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğini sağlamak,

b) Her türlü afetlerde ve olası taarruzlarda hareket tarzını belirleyici ve tüm bu tehlikeleri en az can ve mal kaybıyla atlatabilmek için gerekli hazırlıkları kapsayan ve uygulanabilir çeşitli planlamalarını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlamak,

c) Hazırlanan planlamaların uygulanmasına yönelik çeşitli eğitim ve tatbikat faaliyetlerinde bulunmak,

ç) Olağanüstü durumda ise; barışta hazırladığı tüm tedbir ve planlamaları uygulamaya koymak; kontrol merkezi ve karargâh servisi bünyesinde tüm çalışmaların koordinesi ile personelin sevk ve idaresini sağlamak,

d) Aşağıda belirtilen planların hazırlanması ve güncelleştirmelerini sağlamak,

1) Seferberlik Planlamaları : Savaş Hasar Onarım Planları, Kaynak Sayım CetvelleriJ_24 Saat Çalışma Planları

2) Afet Planlamaları : Doğal Afet Kriz Yönetim Planı, Afet Acil Yardım Planı, Sivil Savunma Planı

3) Güvenlik Planlamaları: Koruma Güvenlik Planı

e) Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Daire başkanlığının bütçe, performans programı ve faaliyet raporu

MADDE 12- (1) Daire başkanlığı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yıllık gider bütçe tasarılarını, performans programlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır.

Daire Başkanlığının idari işlerinin yürütülmesi

MADDE 13- (1) Daire başkanlığını ilgilendiren idari işler, satın alma ve taşınır mal işlemleri Daire başkanlığına bağlı İdari İşler Şefliği tarafından yürütülür. İdari İşler Şefliğinin görev alanları ile ilgili işler, daire başkanlığı tarafından hazırlanan yönerge ile belirlenecektir.

Daire başkanlığının taşınır mal işlemleri ve ihtiyaçların temini

MADDE 14- (1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu'nun 60. Maddesi uyarınca proje alımları dışında mal ve hizmet alımları ile hurdaya çıkan malzemelerin satışı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca, yapım ihaleleri ise daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Ayrıca doğrudan temin sınırları içerisinde kalan tamir, bakım, onarımlar ile yedek parça alımları daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilecek ihaleler daire başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirilir. Daire başkanlığı, birimine ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak, bunlara ilişkin kayıtları tutmakla görevli ve yükümlüdür.

İnceleme ve araştırma

MADDE 15- (1) Daire başkanı, daire başkanlığının faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme-araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık Makamından onay alınması gerekir. Ancak tüm personelin yurtdışı görevlendirmeleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

Yazışmalar

MADDE 16- (1) Daire başkanlığı; İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yazışma yapar. Belediyenin diğer birimleri ile yazışması olduğu takdirde, aralarındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır. Dosyalama işlemleri "Standart Dosya Planı" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Ortak görevler

MADDE 17- (1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

(2) **(Ek fıkra: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/4/2015 tarih ve 372 sayılı kararı)** Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında işçi çalıştıran tüm harcama birimlerince, işçilerin özlük dosyaları oluşturularak, ihale dökümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri muhafaza edilir. Anılan işçilerden iş sözleşmeleri kıdem tazminatını hak edecek şekilde sona ermiş olanlar için; muhafaza edilen özlük dosyaları, ihale dökümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri iş ve işlemleri yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Yönergeler

MADDE 18- (1) **(Değişik ilk cümle: Büyükşehir Belediye Meclisinin 17/8/2015 tarihli ve 855 sayılı Kararı)** Yukarıda sayılan görev alanları ile ilgili işler, tanımlanan şube müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile İdari İşler Şefliği bazında hazırlanacak yönergelere göre yürütülecektir. Söz konusu yönergeler bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte 1 ay içerisinde daire başkanlığı tarafından hazırlanır ve Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe konur.

Değişiklik

MADDE 19 - (1) Bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklik meclis kararı ile yapılır, değişiklik teklifinin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu yönetmelik hükümleri, belediye internet sitesinde yayınlanması ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
Tarihi	Sayısı
14/5/2014	251
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
13/4/2015	372
15/6/2015	623
17/8/2015	855
15/1/2018	58