

T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
GENEL MECLİSİ

Dönem(Yıl) :	6(2014)
Toplantı :	1
Birleşim :	1
Oturum :	1
Karar Tarihi :	04.02.2019
Karar No :	13

KARAR

Belediyemiz Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün 29.01.2019 tarih ve 950 sayılı Görev ve Çalışma Yönetmeliğine ilişkin yazı ve 28.01.2019 tarih ve 891 sayılı Başkanlık oluru okundu, gereği görüldü. Konunun yapılan müzakeresi neticesinde Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün Kuruluş, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarını belirleyecek birim Yönetmelik taslağının okunulmasına başlandı.

**YENİŞEHİR BELEDİYESİ
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-Bu yönetmelik, Belediye Kanunu ile tüm yasa, yönetmelik, talimatlar ve kararlar çerçevesinde, Diyarbakır Yenişehir Belediyesi Başkanlığı Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile kuruluş esaslarını, çalışma yöntem ve ilkelerini düzenler.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik hükümleri Diyarbakır Yenişehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünde uygulanır.

Hukuki dayanak

MADDE 3-Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4: (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye : Yenişehir Belediyesini,
- b) Başkan : Yenişehir Belediye Başkanını,
- c) Başkan Yardımcısı :Belediye Başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Yenişehir Belediye Başkan Yardımcısını,
- ç) Birim :Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünü,
- d) Müdür :Birim müdürünü veya müdür vekilini ve sadece verilen yetkiyi kullandığı alanlara münhasır olmak üzere müdür tarafından verilen imza yetkisini kullananları,
- e) Personel: Müdür ve diğer birim mensuplarını (memur, işçi ve sözleşmeli personel) ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat

Kuruluş

MADDE 5:(1) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ' Belediye ve bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik 'Hükümlerine göre Yenişehir Belediye Meclisince kurulmuştur.

Teşkilat

Başkan
SERDAR KARTAL
Meclis Başkanı

T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
GENEL MECLİSİ

MADDE 6: (1) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü İdari Teşkilatı Müdür, memur, sözleşmeli personel ve işçilerden oluşmaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 : (1) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

a) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürünün Görevleri

- 1) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- 2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- 3) Çalışmaları yasal olmak kaydı ile yazılı ve sözlü emirler ile yürütür.
- 4) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- 5) Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- 6) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirilmesini yapar.
- 7) Makine İkmal Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- 8) Müdür, Müdürlük personelinin devam ve devamsızlığından sorumludur. Personelin yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğunu düzenlenecek bir iç yönerge ile tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz ve sürekli olarak çalışma içinde bulundurulacaktır.

b) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürünün Yetkileri

- 1) Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince Müdürlüğün işleyişine ilişkin görevlerin yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi.
- 2) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- 3) Disiplin amiri olarak personel disiplin yönetmeliğinin uygulanması yetkisi
- 4) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi
- 5) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak yetkisi.
- 6) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izinlerini kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi.
- 7) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekalet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi.
- 8) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibarı ile görev dağılımını yapma yetkisi.
- 9) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

c) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürünün Sorumlulukları: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin zamanında kullanılmasından sorumludur.

MADDE 8: Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları:

- 1) Hizmetlerin zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 2) Teknolojik gelişmelere bağlı olarak işçilere teknik eğitim vermek,
- 3) Araç ve iş makineleri hasar tespit komisyonlarının kurulmasını sağlamak, çalışmalarını denetlemek ve gerektiğinde makama bilgi sunmak,
- 4) Tüm araç ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımlarını yapmak, arızaların en ivedi şekilde gidermek ve akaryakıt ihtiyacını karşılamak.
- 5) Araç ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımlarını atölye imkânları ve kendi personeli ile yapmak, mümkün olmayanları dışarıda yaptırmak,
- 6) Araç ve iş makinelerin yedek parça, lastik, yağ vb. ihtiyaçlarının temin edilmesini sağlamak,
- 7) "Atölye sorumluları ve ilgili teknik personel " vasıtasıyla işlerin düzenli, hızlı ve en verimli şekilde yapılmasını sağlamak,
- 8) İş makinesi ve araçların periyodik bakımlarının zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,

Başkan
SERDAR KARTAL
Meclis Başkanı

T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
GENEL MECLİSİ

- 9) İş makinesi, taşıt, makine teçhizat ve diğer araç gereçlerin tamir-bakım ve onarımları için mevcut atölyelerin, takip, denetim, kontrol, temizlik, bakım ve onarımlarını sağlamak,
- 10) Bünyesinde bulunan tüm sabit ve hareketli makine, araç-gereç ve ekipmanların durum listelerini güncel halde tutulması için gerekli faaliyetleri takip etmek
- 11) Gerek atölyelerimizde ve gerekse dışarıda yaptırılan tamir-bakımlar neticesinde yenisiyle değiştirilen yedek parça ve malzemeyi değerlendirilmek üzere hurda malzeme deposunda muhafaza edilmesi için tutanak karşılığı sevk etmek,
- 12) Müdürlük bünyesindeki atölyeler arasında koordineyi sağlamak, iş ve işlemlerin takibini yapmak,
- 13) Özel sektör ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait atölyelerde tamiri yapılacak araç, gereç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini yaparak, iş ve işlemlerini takip etmek, muayene ve kontrolünü yapmak,
- 14) Birimi ile ilgili yazışma ve dosyalama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 15) Faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü yedek parça, sarf malzemesi, hırdavat malzemesi vb. ihtiyaçlarla ilgili talepte bulunulmasını sağlamak,
- 16) Atölyede bulunan tüm araç, gereç, tezgâh, ekipman ve tesisin bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- 17) Sorumluluğu altındaki personellerin, iş sağlığı ve güvenliği uzmanlarının tespitleri ile iş sağlığı ve güvenliği kanun, yönetmelik ve yönergeleri çerçevesinde görev yapmaları için gerekli talimatları vermek, kontrollerini yapmak, uygunsuzluklar halinde sorumluları hakkında soruşturma işlemlerinin başlatılmasını sağlamak,
- 18) Birimi ile ilgili performans programı, faaliyet raporları ve istatistikî bilgilerin tutulmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili birimlere göndermek,
- 19) Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan personelin günlük devam izlenimlerini kontrol etmek,
- 20) Stajyer öğrenciler için işbaşı eğitimi vermek, işe devamlılıklarını kontrol etmek, eğitimleri için ilgili yerlere yönlendirmek, denetlemek, kontrol etmek, staj defterlerini onaylamak,
- 21) Müdürlük personelinin eğitimi için ilgili birim ya da birimlerle işbirliği yapmak,
- 22) Amirleri tarafından verilen diğer işleri kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde yapmak veya yaptırmak,
- 23) İlgili mevzuat ve yönerge ile kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak veya yaptırmakla yükümlü olup sıralı üst amirlerine karşı sorumludur.
- 24) Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak, Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek.
- 25) Müdürlükçe yapılan çalışmalarla ilgili olarak belirli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarla ilgili değerlendirmeler yapmak, personellerle ilgili izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ilgili ayrılanların yerine bir başkasının görevlendirilmesini ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
- 26) Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları takip etmek, satın almak gibi durumlardan personellerinde yararlanmasını sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet ve Görevlerin İcrası, İşbirliği ve Koordinasyon

Hizmetlerin icrası

MADDE 9 : (1) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğündeki hizmetlerin uygulanması aşağıda belirtilmiştir.

a) Görevin kabulü : Müdürlüğe vatandaşın başvurusu veya Kamu Kuruluşlarından gelen evraklar bilgisayara işlenip, dosyası ile beraber işleme girmesi için arşive gönderilir ve arşivden gelen işlem dosyası ilgili büroya ve ilgili raportöre verilir.

b) Görevin icrası: İşleme giren evrak, şikayet dilekçeleri ilgili personel tarafından incelenerek gereği yapılır ve imzalanmak üzere Müdüre ve Başkan Yardımcısına gönderilir.

İşbirliği ve koordinasyon

MADDE 10:

1) Belediye Birimleri arasında ve birim içi işbirliği ve koordinasyon

a) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü ile diğer birimler arasında ve birim içi koordinasyon
Müdür tarafından sağlanır.

T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
GENEL MECLİSİ

- b) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne gelen tüm evraklar Kalemde toplanır, Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen evrakların havalesi için Müdüre verilir.
- c) Müdür tarafından havalesi yapılan evraklar, vatandaş dilekçeleri v.b. tarafından dosyası ile işleme girmesi için Arşive gönderilir.
- ç) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün konu ile ilgili bürolarında evraklar ve dosyası incelenerek gereği yapılır.
- 2) Diğer kuruluşlarla koordinasyon: Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü bütün yazışmalarını ilgili personel, müdür ve Başkan Yardımcısı imzası ile yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 11:(1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili umumi hükümler çerçevesinde hareket edilir.

Yürürlük

MADDE 12 : (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisi tarafından onaylanmasını takiben ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13: (1) Bu yönetmelik Hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Belediyemiz Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün Kuruluş, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarını belirleyecek Yönetmelik taslağı hususu oylamaya sunuldu, yapılan oylama sonucu mevcudun oy birliğiyle kabulüne karar verildi.

Başkan
SERDAR KARTAL
Meclis Başkanı