

T.C.
ERCİNE BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

BİRLEŞİM : 1	OTURUM : 1	KARAR NO : 65	TARİH : 02.05.2019
BELEDİYE VE MECLİS BAŞKANI	RASİM YÜKSEL		
BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDENLERİN ADI VE SOYADI	Üyeler; Erhan BAŞTAĞ, Nazlı GÜNEŞ, Servet YILDIZ, Mehmet CEBECİ, Halil İbrahim CEBECİ, Yücel BAYDARLI, Serkan BEZGİN, Merdin CANTAŞ, Doğan AKAR, Çetin BULUM, Alicengiz YÜRÜK, Nihal İŞBİLEN, Hasan DEMİRKOL, Şükrü KIRIKCI, Ali AYDOĞDU, Cemal DAŞTAN, Mülayim BEDİR, Bilal KOÇAK, Niyazi DİBEK, Salih TIKNAS, Gülsun ŞENGÜL, Eyüp NAZLI, Selime AVCI, Abdullah YAMAN, Erol YÜRÜK. Katılmayanlar; Nazlı GÜNEŞ.		

İLGİLİ BİRİM	Fen İşleri Müdürlüğü
KARAR KONUSU	Fen İşleri Müdürlüğü' nün 25.04.2019 tarih ve E.406 sayılı yazısına konu yeni yapılanma nedeni ile Park ve Bahçeler ile Fen İşleri Müdürlükleri' nin görev ve çalışma esaslarını belirleyen yönetmeliklerinin iptali hususunun ve yeni hazırlanan Fen İşleri Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirleyen yönetmeliğin görüşülmesi,

Meclisimizce yapılan görüşmeler neticesinde;

Fen İşleri Müdürlüğü içerisinde yeni görev alanlarının oluşmasından dolayı yetersiz kalan 01.11.2017 tarih ve 139 sayılı meclis kararı ile kabul edilen Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile 01.11.2017 tarih ve 140 sayılı meclis kararı ile kabul edilen Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği' nin iptal edilerek yürürlükten kaldırılmasına,

Yeni yapılanma doğrultusunda hazırlanan 23 maddeden oluşan Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği' nin aynen 5393 Sayılı Belediye Kanunu' nun 18. maddesinin “ m “ bendine istinaden aynen kabulüne yapılan işaretle oylamasında oy çokluğu (16 kabul – 9 ret (H.İ.CEBECİ, S.BEZGİN, D.AKAR, N.İŞBİLEN, Ş.KIRIKCI, B.KOÇAK, G.ŞENGÜL, S.AVCI, E. YÜRÜK)) ile karar verildi.

Rasim YÜKSEL
Meclis ve Belediye
Başkanı

Servet YILDIZ
Meclis Katibi

Mülayim BEDİR
Meclis Katibi

T.C.
ERGENE BELEDİYE BAŞKANLI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam Dayanak Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1-(1)Bu Yönetmeliğin amacı; Fen İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1)Bu Yönetmelik Müdürlük teşkilatı ile Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında yürütülecek faaliyetlerini kapsar.

Yasal dayanak

MADDE 3-(1)Bu Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 -(1)Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

Alt birim: Müdür tarafından Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarının paylaştırılarak daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kurulan ve Müdürün emir ve talimatlarına göre kendisine verilen görevleri yürüten birimi,

Alt birim yöneticisi: Müdürlük alt birimlerinin ve faaliyetlerinin yürütülmesinden Müdüre karşı sorumlu olan yöneticiyi,

Başkan: Ergene Belediye Başkanı'nı,

Belediye: Ergene Belediye Başkanlığı'nı,

Müdür: Fen İşleri Müdürü'nü,

Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğü'nü,

İfade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5- (1)Müdürlük tüm çalışmalarında;



- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde saydamlık,
 - b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
 - c) Hesap verebilirlik,
 - ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
 - d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
 - e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
 - f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,
- Temel ilkeleri esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün yapısı

MADDE 6-(1) Müdürlük görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konulara göre ayrılmış alt birimlerden oluşur. Alt birimler Müdürlüğün görev alanına giren fen işleri, ihale işleri, yol yapım makina ikmal servislerini içerecek şekilde yapılandırılır. Bu görevler ayrı ayrı veya birleştirilerek yürütülebilir.

(2)Müdürlükte kurulacak alt birimler ve görevlerin servisler arasındaki dağılımı müdür tarafından belirlenerek yazılı olarak alt birim görevlilerine bildirilir.

(3)Teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir;

Park ve bahçeler birimi

İhale birimi

Veterinerlik birimi

Makine ikmal birimi

Yol yapım, bakım ve onarım birimi

Alt ve üstyapı yapım, bakım ve onarım birimi

İdari işler birimi

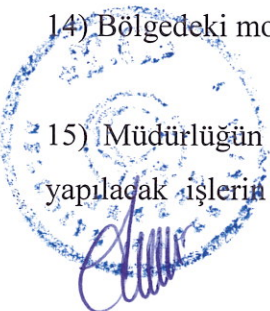
Müdürlüğün görevleri

MADDE 7-(1) Müdürlük Belediyenin stratejik planında belirlenen amaç ve hedeflerine uygun olarak ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak yetki ve sorumluluk alanındaki görevleri yürütür.

Bu kapsamda Müdürlük:

- 1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılması,

- 2) Her mevsim şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması,
- 3) İlçe yollarında ana arterler, cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekelerini tesisi ettirilmesi, yol çizimlerinin yapılması, trafik emniyeti için yatay düşey trafik işaretlerini yaptırmaktan ve/veya yaptırmaktan, trafik akışını en iyi şekilde sağlama kamacıyla Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonu sağlanması,
- 4) Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine bağlı ilgili kuruluşların kararlarından Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına girenlerin uygulanması ve/veya uygulatılması,
- 5) Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesinin sağlanması,
- 6) Müdürlüğün çalışma programının hazırlanıp takip edilmesi,
- 7) Belediye'nin diğer idareler ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanın sağlanması,
- 8) Müdürlükle ilgili hafriyat işlerinin yürütülmesinin takip edilmesi,
- 9) İmar Kanununun 23'üncü maddesi ile ilgili uygulamaların ve iştirak paylarının takip edilmesi,
- 10) Vatandaşların istek ve şikâyetlerinin alınıp değerlendirilmesi ve sonucunun ilgili kişi ve kurumlara iletilmesi,
- 11) Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütülmesi,
- 12) Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılması,
- 13) Topluma çevre bilincinin aşılması konusunda Müdürlüğün üzerine düşen görevlerin yürütülmesi,
- 14) Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine nakledilmesi,
- 15) Müdürlüğün sunduğu hizmetlerle ilgili ve belediyenin diğer birimlerinin ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemleri, hakedişleri ve ödemelerinin takip edilmesi ve



kontrollük görevinin yürütülmesi,

16) Müdürlüğün kullanımına tahsis edilen araç ve iş makinelerinin onarım tamir ve bakımlarının yapılması veya yaptırılması,

17) Okul binalarının bakım ve onarımının yapılması, okulların bahçelerinin düzenlenmesi, asfalt ve bordür yapılması, spor sahalarının yapılması, WC'ler ile bahçe duvarı ve korkulukların tamiratları, iç-dış boyaları ile çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasının sağlanması,

18) İlçe sınırları içerisinde, atık su ve yağmur sularının ilçe halkına zarar vermeyecek şekilde ıslahı için Müdürlüğün görev alanına giren çalışmaların yapılmasının sağlanması ve bu amaçla (mazgalların), ızgara ve ızgara ilavelerinin yapılması, ızgara ve bacaların temizlenmesi, seviyelerinin ayarlanması çalışmalarının yerine getirilmesinin sağlanması,

19) İlçe sınırları içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini, bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması, çalışmalarının kontrol edilerek koordine edilmesi ve doğal afetlerde zarar gören ev, bina, işyeri gibi yapıların onarımının sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.

20) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, Müdürlüğe bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesinin sağlanarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarının sağlamak,

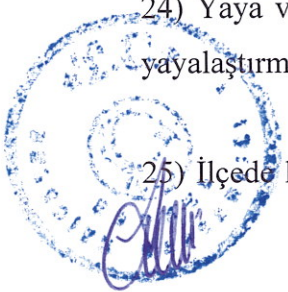
21) Belediyenin doğrudan ya da dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlanması,

22) Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonun sağlanması,

23) İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki ile ilgili olarak yetkili idarelerle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların yürütülerek sonuçlandırılması,

24) Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapımı ve yayalaştırma uygulamaların yapılması,

25) İlçede kreş, sağlık ocağı, huzur evi, aile danışma merkezleri, kültür ve sanat merkezleri,



[Signature]

[Signature]

belediye hizmet binaları, sokak çocukları evleri, hayvan hastanesi ve muhtarlık binalarının ve Belediyece karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımının yapılması veya yaptırılması,

26) Eğitim ve kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımının yapılması veya yaptırılması,

27) Spor sahalarının düzenlenmesi, bakım ve onarımının (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması vb.) yapılması,

28) Bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerinin sonuçlandırılması,

29) Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korunmaya alınması,

30) Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmanın Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılması, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesinin sağlanması,

31) Tranşe ruhsatı verilmesi ve denetlenmesinin sağlanması,

32) Yol ve kavşak düzenlemelerinin yaya ve otomobil trafiğini kolaylaştıracak şekilde yapılması veya yaptırılması,

33) Ana arter cadde ve sokaklarda kaldırımlara araç parkının önlenmesi ve araç parklarının uygun yerlere yapılmasının sağlanması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması,

34) Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarının takip edilerek sonuçlandırılması,

35) Makine ve ekipmanlarının bakım ve onarım işlemlerinin yaptırılması,

36) Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araçlar ile iş makinelerinin satın alınması veya kiralanması yoluyla temin edilmesi; etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesi; akaryakıt ve enerji ihtiyaçlarının karşılanması; trafik sigortası, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yaptırılmasının sağlanması için gerekli takip ve kontrol işlemlerinin yürütülmesi,



37) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılarını yapmak veya yaptırmak, aşısı yapılan hayvanların kayıtlarını tutmak.

38) Salgın hastalıkların görülmesi durumunda, ilgilileri ve kurumları haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasında yardımcı olmak.

39) Belediye sınırları içindeki varsa hayvan pazarı ve kurban satış yerlerinin, genel hijyenik ve teknik şartlar yönünden kontrolünü yapmak, yasa, yönetmelik ve talimatnamelerin hükümlerini uygulamak.

40) Salgın hastalıklara sebebiyet verecek, karasinek, sivrisinek, kemirici ve et oburlarla uygun yöntemlerle mücadele etmek.

41) Başboş Sokak hayvanları için rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak, üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak ve aşılamak, sahiplendirmek veya işaretleyerek alındığı ortama bırakmak.

42) Yasaklı, yaşlı, yavru, yaralı, hasta ve sakat olan hayvanları barınakta barındırmak.

43) Kuduz hastalığı ve ısırık vakalarında hayvanları müşahade altına almak, gerekli takipleri yapmak.

44) Vatandaşlardan gelecek hayvan yetiştirme ve sağlığı ile ilgili bilgilendirme taleplerini

45) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan ve başkan yardımcılar tarafından verilecek diğer görevlerin yapılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

46) Belediye sınırları içinde her türlü park ve bahçe, kavşak ve orta refüjlerin düzenlenmesi, mezarlık, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, bölgedeki yeşil alanların düzenli ve programlı bir şekilde planlanması ve her geçen yıl yapılan hizmetlerin daha iyiye götürülmesi,

47) Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikinin yapılması veya yaptırılması,

48) Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirilmesi ve etüt ettirilmesi,

49) Belediye sınırları içinde yeşil alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmaların yapılması,

50) Park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık vb. tesislerin yapılması ve işletilmesi,

51) Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek amacıyla çalışmalar yapılması,

52) Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetinin incelenerek gerekli araştırma ve çalışmalar yapıldıktan sonra gerekli yanıtlar ve aydınlatıcı bilgilerin verilmesi,

53) Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübrenin temin edilmesi,

54) Fidan temin edilmesi ve bunların dikim ve bakımının yapılması,

55) Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerinin yapılması,

56) Tüm yeşil alanların ve ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlanıp uygulanması,

57) Budama zamanı ağaçların budanması.. kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarının yürütülmesi,

58) Ağaç ve bitkilerden kaynaklanan zararlılarla mücadele ve ilaçlama hizmetlerinin yerine getirilmesi,

59) Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlanması, monte edilmesi, bozulanların tamir edilmesi,

60) Parklarda ve yeşil alanlarda gerekli boyama ve diğer bakım hizmetlerinin yürütülmesi,

61) Park ve bahçelerin korunmasına, malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi kulübelerinin yapılması veya yaptırılması,

62) Yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapılan tahribatların bir rapor hazırlanarak tahribat yapanlardan masrafların alınması için gerekli çalışmaların yürütülmesi,

63) Belediye sınırları içerisinde imar planlarında yeşil alan olarak ayrılan yerlerin park ve bahçe, oyun ve spor alanları vb. şekilde toplumun ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmesi çalışmalarının planlanması ve yürütülmesi, yeni parkların açılması ve eski parkların bakım ve onarımının yapılması,

64) Topluma çevre bilincinin aşılmasında Birimin üzerine düşen görevlerin yürütülmesi, ile görevlidir.

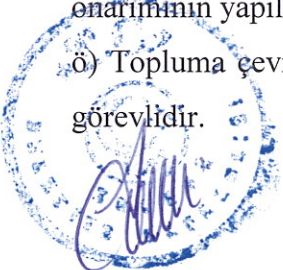
Fen İşleri Müdürlüğün Alt Birimleri

Park ve Bahçeler Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Park ve bahçeler birimi;



- a) Belediye sınırları içinde her türlü park ve bahçe, kavşak ve orta refüjlerin düzenlenmesi, mezarlık, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, bölgedeki yeşil alanların düzenli ve programlı bir şekilde planlanması ve her geçen yıl yapılan hizmetlerin daha iyiye götürülmesi,
- b) Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikinin yapılması veya yaptırılması,
- c) Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirilmesi ve etüt ettirilmesi,
- ç) Belediye sınırları içinde yeşil alanların düzenlenmesi ile ilgili çalışmaların yapılması,
- d) Park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık vb. tesislerin yapılması ve işletilmesi,
- e) Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek amacıyla çalışmalar yapılması,
- f) Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetinin incelenerek gerekli araştırma ve çalışmalar yapıldıktan sonra gerekli yanıtlar ve aydınlatıcı bilgilerin verilmesi,
- g) Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübrenin temin edilmesi,
- ğ) Fidan temin edilmesi ve bunların dikimi ve bakımının yapılması,
- h) Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerinin yapılması,
- ı) Tüm yeşil alanların ve ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlanıp uygulanması,
- i) Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarının yürütülmesi,
- j) Ağaç ve bitkilerden kaynaklanan zararlılarla mücadele ve ilaçlama hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- k) Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlanması, monte edilmesi, bozulmaların tamir edilmesi,
- l) Parklarda ve yeşil alanlarda gerekli boyama ve diğer bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- m) Park ve bahçelerin korunmasına, malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi kulübelerinin yapılması veya yaptırılması,
- n) Yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapılan tahribatların bir rapor hazırlanarak tahribat yapanlardan masrafların alınması için gerekli çalışmaların yürütülmesi,
- o) Belediye sınırları içerisinde imar planlarında yeşil alan olarak ayrılan yerlerin park ve bahçe, oyun ve spor alanları vb. şekilde toplumun ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmesi çalışmalarının planlanması ve yürütülmesi, yeni parkların açılması ve eski parkların bakım ve onarımının yapılması,
- ö) Topluma çevre bilincinin aşılanması da Birimin üzerine düşen görevlerin yürütülmesi ile görevlidir.



p) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan ve başkan yardımcıları tarafından verilecek diğer görevlerin yapılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

İhale Birimi Görev ve Sorumlulukları

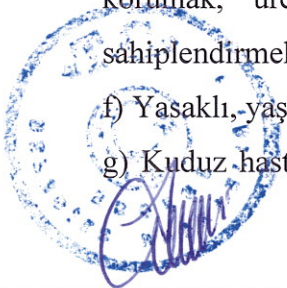
MADDE 9- (1) İhale birimi;

- a) Müdürlüğün sunduğu hizmetlerle ilgili ve belediyenin diğer birimlerinin ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemleri, hakedişleri ve ödemelerinin takip edilmesi ve kontrollük görevinin yürütülmesi,
- b) İlçede kreş, sağlık ocağı, huzur evi, aile danışma merkezleri, kültür ve sanat merkezleri, belediye hizmet binaları, sokak çocukları evleri, hayvan hastanesi ve muhtarlık binalarının ve Belediyece karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımının yapılması veya yaptırılması,
- c) Eğitim ve kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımının yapılması veya yaptırılması,
- d) Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmaların takip edilerek sonuçlandırılması,
- e) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan ve başkan yardımcıları tarafından verilecek diğer görevlerin yapılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

Veterinerlik Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Veterinerlik birimi;

- a) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılarını yapmak veya yaptırmak, aşısı yapılan hayvanların kayıtlarını tutmak.
- b) Salgın hastalıkların görülmesi durumunda, ilgilileri ve kurumları haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasında yardımcı olmak.
- c) Belediye sınırları içindeki varsa hayvan pazarı ve kurban satış yerlerinin, genel hijyenik ve teknik şartlar yönünden kontrolünü yapmak, yasa, yönetmelik ve talimatnamelerin hükümlerini uygulamak.
- d) Salgın hastalıklara sebebiyet verecek, karasinek, sivrisinek, kemirici ve et oburlarla uygun yöntemlerle mücadele etmek.
- e) Başiboş Sokak hayvanları için rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak, üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak ve aşılamak, sahiplendirmek veya işaretleyerek alındığı ortama bırakmak.
- f) Yasaklı, yaşlı, yavru, yaralı, hasta ve sakat olan hayvanları barınakta barındırmak.
- g) Kuduz hastalığı ve ısırık vakalarında hayvanları müşahade altına almak, gerekli takipleri



yapmak.

ğ) Vatandaşlardan gelecek hayvan yetiştirme ve sağlığı ile ilgili bilgilendirme taleplerini

h) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan ve başkan yardımcıları tarafından verilecek diğer görevlerin yapılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

Makine İkmal Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Makine ikmal birimi;

a)Müdürlüğün kullanımına tahsis edilen araç ve iş makinelerinin onarım tamir ve bakımlarının yapılması veya yaptırılması,

b)Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmanın Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılması, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesinin sağlanması,

c)Makine ve ekipmanlarının bakım ve onarım işlemlerinin yaptırılması,

d)Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araçlar ile iş makinelerinin satın alınması veya kiralanması yoluyla temin edilmesi; etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesi; akaryakıt ve enerji ihtiyaçlarının karşılanması; trafik sigortası, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yaptırılmasının sağlanması için gerekli takip ve kontrol işlemlerinin yürütülmesi,

e)Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan ve başkan yardımcıları tarafından verilecek diğer görevlerin yapılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

Yol Yapım, Bakım ve Onarım Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 12- (1) Yol yapım, bakım ve onarım birimi;

a)Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılması,

b)Her mevsim şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması,

c)İlçe yollarında ana arterler, cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekelerini tesisi ettirilmesi, yol çizimlerinin yapılması, trafik emniyeti için yatay düşey trafik işaretlerini yapmaktan ve/veya yaptırmaktan, trafik akışını en iyi şekilde sağlama kamacıyla Tekirdağ Büyükşehir belediyesi ile koordinasyonu sağlanması,

d)Belediye'nin diğer idareler ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanın sağlanması,

e)Müdürlükle ilgili hafriyat işlerinin yürütülmesinin takip edilmesi,

f)Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütülmesi,

- g) Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine nakledilmesi,
- ğ) Yol ve kavşak düzenlemelerinin yaya ve otomobil trafiğini kolaylaştıracak şekilde yapılması veya yaptırılması,
- h) Ana arter cadde ve sokaklarda kaldırımlara araç parkının önlenmesi ve araç parklarının uygun yerlere yapılmasının sağlanması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması,
- ı) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan ve başkan yardımcıları tarafından verilecek diğer görevlerin yapılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

Alt ve Üstyapı Yapım, Bakım ve Onarım Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13- (1) Alt ve üstyapı yapım, bakım ve onarım birimi;

- a) Okul binalarının bakım ve onarımının yapılması, okulların bahçelerinin düzenlenmesi, asfalt ve bordür yapılması, spor sahalarının yapılması, WC'ler ile bahçe duvarı ve korkulukların tamiratları, iç-dış boyaları ile çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasının sağlanması,
- b) İlçe sınırları içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini, bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması, çalışmalarının kontrol edilerek koordine edilmesi ve doğal afetlerde zarar gören ev, bina, işyeri gibi yapıların onarımının sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- c) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yakın işlemlerinde, Müdürlüğe bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesinin sağlanarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarının sağlamak,
- d) Belediyenin doğrudan ya da dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlanması,
- e) Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonun sağlanması,
- f) Spor sahalarının düzenlenmesi, bakım ve onarımının (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması vb.) yapılması,
- g) Bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerinin sonuçlandırılması,
- ğ) Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korunmaya alınması,
- h) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan ve başkan yardımcıları tarafından verilecek diğer görevlerin yapılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

İdari İşler Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14- (1) İdari işler birimi;

- a) Tekirdağ Büyükşehir belediyesine bağlı ilgili kuruluşların kararlarından Müdürlüğün görev

ve sorumluluk alanına girenlerin uygulanması ve/veya uygulatılması,

b)Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesinin sağlanması,

c)Müdürlüğün çalışma programının hazırlanıp takip edilmesi,

d)İmar Kanununun 23'üncü maddesi ile ilgili uygulamaların ve iştirak paylarının takip edilmesi,

e)Vatandaşların istek ve şikâyetlerinin alınıp değerlendirilmesi ve sonucunun ilgili kişi ve kurumlara iletilmesi,

f)Topluma çevre bilincinin aşılması konusunda Müdürlüğün üzerine düşen görevlerin yürütülmesi,

g)İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâkı ile ilgili olarak yetkili idarelerle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların yürütülerek sonuçlandırılması,

ğ)Tranşe ruhsatı verilmesi ve denetlenmesinin sağlanması,

h)Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan ve başkan yardımcıları tarafından verilecek diğer görevlerin yapılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 15 -(1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları;

Müdür görev ve hizmetlerinden ötürü bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup, bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin Belediyenin vizyon ve misyonuna ve ilgili mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan sorumludur. Bu kapsamda;

a) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınların takip edilmesi ve gelişme ve değişikliklerden personelinin bilgilendirilmesi ve eğitilmesi,

b) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren bütün işlerin sevk ve idari ile gerekli denetimlerin yapılması,

c) Müdürlük personelinin terfi, doğum yardımı, aile yardımı ve benzeri özlük haklarındaki değişikliklere ilişkin değişikliklerin izlenerek zamanında ilgili birime bildirilmesinin sağlanması,

ç) İlgili mevzuata uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin belirlenmesi; taşınır işlemlerini gerçekleştirilmesinin sağlanması,

d) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planları, faaliyet raporları, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçların hazırlanarak uygulanmasının sağlanması,

e) Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşünün hazırlanması,

f) Müdürlüğün bütçe taslağının hazırlanması ve harcama yetkilisi bütçe giderlerinin

gerçekleştirilmesi,

g) İhale yetkilisi olarak ilgili mevzuatta belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması,

ğ) Alt birimler arasında gerekli koordinasyonun sağlanması ve verilen işlerin takibi,

h) Sorumluluk alanına giren diğer işlemler ile üst makamlarca verilen diğer görevlerin yürütülmesinden,

Sorumludur.

Alt birimlerinde görev ve iş dağılımı

MADDE 16- (1)Müdürlüğün alt birimleri arasındaki görev ve iş dağılımı bu Yönetmeliğin 6 ve 7'nci maddelerine göre Müdür tarafından yapılır ve imza karşılığı alt birim yöneticilerine tebliği edilir.

Alt birim yöneticisinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 17- (1)Alt birim yöneticisi;

a) kendisine bağlanan alt birime Müdür tarafından verilen görevlerin Belediyenin vizyon ve misyonu ile Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden Müdüre karşı sorumludur.

b) Kendisine bağlanan alt birimin iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdürdan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

c) Müdürün görevlerine yardımcı olmak,

d) Faaliyetlerinin hesabını Müdüre vermekle,

Sorumludur.

Alt birim görevlilerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 18- (1)Büroların işleyişinde alt birim sorumlusuna yardımcı olmak ve birimdeki işleri yürütmek üzere Müdür tarafından yeter sayıda alt birim görevlileri görevlendirilir. Alt birim görevlileri görev ve yetkilerini sürdürürken alt birim sorumlusuna karşı sorumludurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelikler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 19- (1) Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler;

a) 01.11.2017 tarih ve 140 sayılı meclis kararı ile kabul edilen Ergene Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

b) 01.11.2017 tarih ve 139 sayılı meclis kararı ile kabul edilen Ergene Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Son Hükümler

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 20-(1)Bu Yönetmelikteki hükümlerin uygulanmasında ortaya çıkacak tereddütlerin giderilmesinden Müdür yetkilidir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 21-(1)Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde genel hükümler ve üst yöneticinin talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22-(1)Bu Yönetmelik, Belediye Meclisince kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23-(1)Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.

Rasim YÜKSEL
Meclis ve Belediye
Başkanı

Servet YILDIZ
Meclis Katibi

Mülayim BEDİR
Meclis Katibi