



**T.C.**  
**ERGENE BELEDİYESİ**  
**MECLİS KARARI**

<b>BİRLEŞİM : 1</b>	<b>OTURUM : 1</b>	<b>KARAR NO :156</b>	<b>TARİH : 01.11.2023</b>
<b>BELEDİYE VE MECLİS BAŞKANI</b>	RASİM YÜKSEL		
<b>BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDENLERİN ADI VE SOYADI</b>	<b>Üyeler;</b> Erhan BAŞTAK, Nazlı GÜNEŞ, Servet YILDIZ, Mehmet CEBECİ, Halil İbrahim CEBECİ, Yüksel BAYDARLI, Serkan BEZGİN, Merdin CANTAŞ, Doğan AKAR, Çetin BULUM, Alicengiz YÜRÜK, Nihal İŞBİLEN, Hasan DEMİRKOL, Şükrü KIRIKCI, Ali AYDOĞDU, Mülayim BEDİR, Bilal KOÇAK, Niyazi DİBEK, Salih TIKNAS, Gülsun ŞENGÜL, Eyüp NAZLI, Abdullah YAMAN, Erol YÜRÜK, Mehmet ÇAKIR, Ersin KOCA.  <b>Katılmayanlar;</b> Nazlı GÜNEŞ, Niyazi DİBEK.		

<b>İLGİLİ BİRİM</b>	Fen İşleri Müdürlüğü
<b>KARAR KONUSU</b>	Fen İşleri Müdürlüğü' nün 31.10.2023 tarih ve 997 sayılı yazısına konu olan Park ve Bahçeler Müdürlüğü' nün görev ve çalışma esaslarını belirleyen yönetmeliğin görüşülmesi,

Fen İşleri Müdürlüğü' nün görev alanında oluşan değişiklik nedeniyle 02.05.2019 tarih ve 65 sayılı meclis kararı ile kabul edilen Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği' nin iptal edilerek yürürlükten kaldırılmasına,

Yapılan değişiklik doğrultusunda hazırlanan 21 maddeden oluşan Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği' nin 5393 Sayılı Belediye Kanunu' nun 18. maddesinin 1. fıkrasının "m" bendine istinaden aynen kabulüne yapılan işaretle oylamasında oy birliği ile karar verildi.



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,

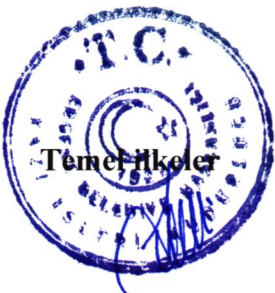
**Başkan:** Ergene Belediye Başkanı'nı,

**Belediye:** Ergene Belediye Başkanlığı'nı,

**Müdür:** Fen İşleri Müdürü'nü,

**Müdürlük:** Fen İşleri Müdürlüğü'nü,

İfade eder.



**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;

İhale 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) Her 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,

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) Mdrlğnalışma programının hazırlanıp takip edilmesi,

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

8) Mdrlğkle 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evre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütülmesi,

12) Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılması,

13) Toplumayaevre bilincinin aşılanması konusunda Mdrlğnzerine 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, i-is boyaları ileatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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 sağlanmak,

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, 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.)



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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 çalışmaların 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,

### **Fen İşleri Müdürlüğün Alt Birimleri**

### **İhale Birimi Görev ve Sorumlulukları**

#### **MADDE 8- (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,

Belediye kreş, sağlık ocağı, huzur evi, aile danışma merkezleri, kültür ve sanat merkezleri, belediye hizmet binaları, sokak çocukları evleri, hayvan hastanesi ve muhtarlık binalarının ve Belediyeçe karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımının yapılması veya



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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.

### **Makine İkmal Birimi Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 9 - (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 10 - (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)Belediyenin 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 11-** (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 yıkım 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 12-** (1) İdari işler birimi;

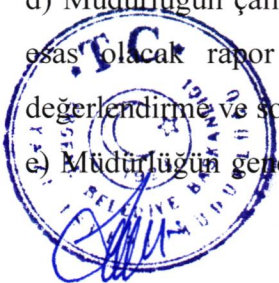
- a) Tekirdağ Büyükşehir belediyesine bağlı ilgili kuruluşların kararlarından Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına girenlerin uygulanması ve/veya uygulanması,
- b) Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesinin sağlanması,
- c) Müdürlüğün çalışma programının hazırlanıp 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) Toplumla çevre bilincinin aşılması konusunda Müdürlüğün üzerine düşen görevlerin yürütülmesi,
- g) İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki 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 13** -(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 işler ile üst makamlarca verilen diğer görevlerin yürütülmesinden,

Sorumludur.

#### **Alt birimlerinde görev ve iş dağılımı**

**MADDE 14-** (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 15-** (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,

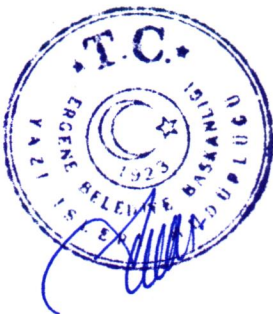
c) Müdürün görevlerine yardımcı olmak,

d) Faaliyetlerinin hesabını Müdüre vermekle,

Sorumludur.

#### **Alt birim görevlilerinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 16-** (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.



9

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelikler

#### Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

**MADDE 17-** (1) Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler; 02.05.2023 tarih ve 65 sayılı meclis kararı ile kabul edilen Ergene Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Son Hükümler

##### Tereddütlerin giderilmesi

**MADDE 18** -(1)Bu Yönetmelikteki hükümlerin uygulanmasında ortaya çıkacak tereddütlerin giderilmesinden Müdür yetkilidir.

##### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 19** -(1)Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde genel hükümler ve üst yöneticinin talimatları uygulanır.

##### Yürürlük

**MADDE 20** -(1)Bu Yönetmelik, Belediye Meclisince kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

##### Yürütme

**MADDE 21**-(1)Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.



Servet YILDIZ  
Meclis Katibi

Mülayim BEDİR  
Meclis Katibi