

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MUHTARLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı ve bağlı birimlerinin hizmet faaliyet çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 9, 13, 14 ve 15 inci maddeleri ile 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 5, 7, 21 ve 27 inci maddelerine ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalle İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'in 7 inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- | | |
|----------------------------|--|
| a) Başkanlık / Üst Yönetim | : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nı, |
| b) Belediye / Kurum | : İzmir Büyükşehir Belediyesi'ni, |
| c) Belediye Başkanı | : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı'nı, |
| ç) Daire Başkanlığı | : Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı'nı, |
| d) Daire Personeli | : Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı'nda çalışan personeli, |
| e) İlçe Belediyesi | : Metropol dışı ilçe belediyelerini, |
| f) İlgili Birim | : İzmir Büyükşehir Belediyesi, İZSU ve ESHOT organizasyonu şemasında yer alan belirli bir hizmetin yürütülmesinden sorumlu ilgili birim, |
| g) Kanun | : Bu Yönetmeliğin dayanağı olan kanunu, |
| ğ) Kurum Personeli | : Büyükşehir Belediye Başkanlığı bünyesinde çalışan personeli, |
| h) Meclis | : İzmir Büyükşehir Meclisi'ni, |
| ı) Personel | : Memur, sözleşmeli personel, işçi ve diğer destek hizmet çalışanlarını, |
| i) Üst Yönetim | : Başkanlık, Genel Sekreterlik ve Genel Sekreter Yardımcılıklarını, |
- tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4- (1) Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı'nın teşkilat yapısını içerir. Müdürlüklerin çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumlulukları Yönerge ile düzenlenir. Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı aşağıda belirtilen 9 Şube Müdürlüğü ve bağlı Şefliklerden oluşur;

- a) Muhtarlıklar ve Yerel Hizmetler Şube Müdürlüğü,

- b) Aliğa, Dikili Şube Müdürlüğü,
 - 1) Aliğa Şefliği,
 - 2) Dikili Şefliği,
- c) Bayındır Şube Müdürlüğü,
- ç) Bergama, Kınık Şube Müdürlüğü,
 - 1) Bergama Şefliği,
 - 2) Kınık Şefliği,
- d) Bozdağlar Şube Müdürlüğü,
 - 1) Beydağ Şefliği,
 - 2) Kiraz Şefliği,
 - 3) Ödemiş Şefliği,
 - 4) Tire Şefliği,
- e) Gediz Şube Müdürlüğü,
 - 1) Foça Şefliği,
 - 2) Kemalpaşa Şefliği,
 - 3) Menemen Şefliği,
- f) Küçük Menderes Şube Müdürlüğü,
 - 1) Menderes Şefliği,
 - 2) Selçuk Şefliği,
 - 3) Torbalı Şefliği,
- g) Seferihisar Şube Müdürlüğü,
- ğ) Yarımada Şube Müdürlüğü,
 - 1) Çeşme Şefliği,
 - 2) Karaburun Şefliği,
 - 3) Urla Şefliği,

Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5- (1) Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, sendikalar ile vakıflar ve dernekler gibi sivil toplum örgütleriyle gerekli iletişimi kurarak Belediye hizmet ve faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- b) Vatandaşların ve Muhtarlıkların belediye hizmetleri ile ilgili yaptığı yazılı ve sözlü başvuruları kayıt altına alarak ilgili birimlere iletmek ve çözümüne yardımcı olmak,
- c) Muhtarlar ile belirli periyotlarda toplantılar düzenleyerek belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve önerileri almak,
- ç) Evrak Kayıt-HİM-Bilgi Edinme ve CİMER-Personel-Stratejik plan ve birimlerin kayıtlarına girmiş her türlü evrak, ilgili birime sevk edilerek veya edilmeksizin değerlendirilmesi ve sonuçlandırma işlemini sağlar,
- d) Daire Başkanlığına bağlı tüm şube müdürlükleri ile Şefliklerin evraklarının standart dosya planına göre düzenlenmesi ve arşivlenmesini denetler,
- e) Daire Başkanlığına bağlı tüm şube müdürlükleri ile Şefliklerin gönderdiği Stratejik Plan Programlarını ve gerçekleştirmelerinin aylık ve yıllık raporlarını onaylar,
- f) Daire Başkanlığına bağlı şube müdürleri, şef ve koordinatörler ile aylık olağan koordinasyon toplantısını düzenler ve kayıt altına alınmasını sağlar,
- g) İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) için her türlü tedbirlerin mevzuata uygun olarak alınmasını için gerekli koordinasyonu sağlar,
- ğ) Muhtarların ve mahallenin ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunların çözümü konusunda ihtiyaç duyulan araç, gereç ve hizmetler için (muhtarlık ofisi, masa, sandalye, bilgisayar, yazıcı, faks, telefon ve toplu taşıma kartı vb.) gerekli ayni yardım ve desteği sağlamak,

- h) Büyükşehir Belediye sınırları içinde sunulan hizmetlerle ilgili gerekli koordinasyonu sağlamak,
ı) İlçe belediyeleri ile görüş alışverişinde bulunarak hizmet sunumunda yerel etkinliği artırmak,
i) Kooperatifler, meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları ile görüş alışverişinde bulunarak yerelde kalkınmayı destekleyecek projeleri üst yönetime sunmak,
j) Şube Müdürlüklerinde görev yapmakta olan tahsildar personeller tarafından tarh, tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin ilgili kanun ve mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak,

Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanlığının görevleriyle ilgili olarak alınan Belediye Meclis ve Belediye Encümeni'nin kararlarını uygular,
b) Daire Başkanı yürüttüğü görev ve faaliyetlerden dolayı bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur,
c) Yasa ve yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur,
ç) Personelin görev, yetki ve sorumluluklarının yürütülmesini sağlar,
d) Daire Başkanı kendine bağlı olan Şube Müdürlükleri arasında uyumlu ve koordineli çalışmayı sağlar ve çalışmalarını denetler,
e) Diğer Daire Başkanlıkları ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar,
f) Şube Müdürlükleri tarafından hazırlanan evrakları ve çalışmalarını denetler, yönlendirir ve onaylar,
g) Stratejik Plan ve Performans Programı kapsamındaki çalışmaların yürütülmesini sağlar,
ğ) Şube Müdürlüklerinin bütçelerinin hazırlanması etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlar,
h) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar,
ı) İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve çalışma ortamının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapılmasını sağlar,
i) Personelle mevzuatta öngörülen, takdirname ve disiplin cezası verme yetkisine haiz kişidir.
j) Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Muhtarlıklar ve Yerel Hizmetler Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

- MADDE 7-** (1) Muhtarlıklar ve Yerel Hizmetler Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;
- a) Yerel Yönetim biriminin ilk kademesi olan mahalle muhtarları ile Belediye arasında çözüm odaklı hızlı ve güvenli doğrudan iletişim kurulmasını sağlamak,
b) Mahalle muhtarlarının şahsen, telefon, faks, e-posta, dilekçe yoluyla ya da İçişleri Bakanlığı Muhtar bilgi sistemi kanalı ile gelen dilek, şikâyet, öneri vb. başvuruları kayıt altına alarak ilgili birimlere sözlü ve yazılı olarak yönlendirerek takibini yapmak ve sonuçları hakkında Muhtarları ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
c) Daire Başkanlığı evrak kayıt ve sevk işlemlerini yürütmek,
ç) Muhtarlar ile belirli periyotlarla toplantılar düzenleyerek belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve önerilerini almak,
d) Belediyenin düzenlediği ve muhtarların katıldığı toplantı vb. etkinliklerde koordinasyonu sağlamak,
e) Muhtarların ve mahallenin ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü konusunda ihtiyaç duyulan araç gereç ve hizmetler için (muhtarlık ofisi, masa, sandalye, bilgisayar, yazıcı, faks, telefon ve toplu taşıma kartı vb.) gerekli ayni yardım ve desteği sağlamak,
f) Bütçe çalışmalarını gerçekleştirerek verilen ödeneklerin etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak,
g) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin ihtiyacı olan taşınmazların iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
ğ) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek ve Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında dağıtım ve takibini yapmak,

h) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin hizmet binalarının abonelik işlemlerini gerçekleştirerek fatura ödemelerini yapmak,

- 1) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinde kullanılan araçların iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
- i) Stratejik plan ve performans programı kapsamındaki çalışmaların yürütülmesini sağlamak,
- j) Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Aliğa-Dikili Şube Müdürlüğünün koordinasyon görevi kapsamı

MADDE 8- (1) Aliğa-Dikili Şube Müdürlüğünün koordinasyon sorumluluğu yerel ihtiyaçlar, hizmetler ve belediye tesisleri dikkate alınarak aşağıdaki birimleri kapsar.

- a) Muhtarlık hizmetleri
- b) Terminal hizmetleri,
- c) Bakım, onarım ve altyapı hizmetleri,
- ç) Park ve bahçeler hizmetleri,
- d) Sosyal yardım hizmetleri
- e) İtfaiye hizmetleri,
- f) Zabıta hizmetleri,
- g) Mezarlık hizmetleri,
- ğ) Kültür, sanat. Turizm. Spor ve sosyal hizmetler,
- h) Tarımsal Hizmetler,
- ı) Emlak yönetimine yönelik hizmetler,
- i) Sosyal projelere yönelik hizmetler,
- j) Toplum sağlığı hizmetleri,
- k) Ulaşım ve yol hizmetleri,
- l) Sokak hayvanlarıyla ilgili veterinerlik hizmetleri,
- m) İklim değişikliği ve çevre koruma hizmetleri,
- n) Deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme hizmetleri,
- o) İdari ve mali hizmetler,
- ö) ESHOT hizmetleri,
- p) İZSU hizmetleri.

Bayındır Şube Müdürlüğünün koordinasyon görevi kapsamı

MADDE 9- (1) Bayındır Şube Müdürlüğünün koordinasyon sorumluluğu yerel ihtiyaçlar, hizmetler ve belediye tesisleri dikkate alınarak aşağıdaki birimleri kapsar.

- a) Muhtarlık hizmetleri
- b) Terminal hizmetleri,
- c) Bakım, onarım ve altyapı hizmetleri,
- ç) Park ve bahçeler hizmetleri,
- d) Sosyal yardım hizmetleri
- e) İtfaiye hizmetleri,
- f) Zabıta hizmetleri,
- g) Mezarlık hizmetleri,
- ğ) Kültür, sanat. Turizm. Spor ve sosyal hizmetler,
- h) Tarımsal Hizmetler,
- ı) Emlak yönetimine yönelik hizmetler,
- i) Sosyal projelere yönelik hizmetler,
- j) Toplum sağlığı hizmetleri,
- k) Ulaşım ve yol hizmetleri,
- l) Sokak hayvanlarıyla ilgili veterinerlik hizmetleri,
- m) İklim değişikliği ve çevre koruma hizmetleri,

- n) Deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme hizmetleri,
- o) İdari ve mali hizmetler,
- ö) ESHOT hizmetleri,
- p) İZSU hizmetleri.

Bergama-Kınık Şube Müdürlüğünün koordinasyon görevi kapsamı

MADDE 10- (1) Bergama-Kınık Şube Müdürlüğünün koordinasyon sorumluluğu yerel ihtiyaçlar, hizmetler ve belediye tesisleri dikkate alınarak aşağıdaki birimleri kapsar.

- a) Muhtarlık hizmetleri
- b) Terminal hizmetleri,
- c) Bakım, onarım ve altyapı hizmetleri,
- ç) Park ve bahçeler hizmetleri,
- d) Sosyal yardım hizmetleri
- e) İtfaiye hizmetleri,
- f) Zabıta hizmetleri,
- g) Mezarlık hizmetleri,
- ğ) Kültür, sanat. Turizm. Spor ve sosyal hizmetler,
- h) Tarımsal Hizmetler,
- ı) Emlak yönetimine yönelik hizmetler,
- i) Sosyal projelere yönelik hizmetler,
- j) Toplum sağlığı hizmetleri,
- k) Ulaşım ve yol hizmetleri,
- l) Sokak hayvanlarıyla ilgili veterinerlik hizmetleri,
- m) İklim değişikliği ve çevre koruma hizmetleri,
- n) Deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme hizmetleri,
- o) İdari ve mali hizmetler,
- ö) ESHOT hizmetleri,
- p) İZSU hizmetleri.

Bozdağlar Şube Müdürlüğünün koordinasyon görevi kapsamı

MADDE 11- (1) Bozdağlar Şube Müdürlüğünün koordinasyon sorumluluğu yerel ihtiyaçlar, hizmetler ve belediye tesisleri dikkate alınarak aşağıdaki birimleri kapsar.

- a) Muhtarlık hizmetleri
- b) Terminal hizmetleri,
- c) Bakım, onarım ve altyapı hizmetleri,
- ç) Park ve bahçeler hizmetleri,
- d) Sosyal yardım hizmetleri
- e) İtfaiye hizmetleri,
- f) Zabıta hizmetleri,
- g) Mezarlık hizmetleri,
- ğ) Kültür, sanat. Turizm. Spor ve sosyal hizmetler,
- h) Tarımsal Hizmetler,
- ı) Emlak yönetimine yönelik hizmetler,
- i) Sosyal projelere yönelik hizmetler,
- j) Toplum sağlığı hizmetleri,
- k) Ulaşım ve yol hizmetleri,
- l) Sokak hayvanlarıyla ilgili veterinerlik hizmetleri,
- m) İklim değişikliği ve çevre koruma hizmetleri,
- n) Deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme hizmetleri,

- o) İdari ve mali hizmetler,
- ö) ESHOT hizmetleri,
- p) İZSU hizmetleri.

Gediz Şube Müdürlüğünün koordinasyon görevi kapsamı

MADDE 12- (1) Bozdağlar Şube Müdürlüğünün koordinasyon sorumluluğu yerel ihtiyaçlar, hizmetler ve belediye tesisleri dikkate alınarak aşağıdaki birimleri kapsar.

- a) Muhtarlık hizmetleri
- b) Terminal hizmetleri,
- c) Bakım, onarım ve altyapı hizmetleri,
- ç) Park ve bahçeler hizmetleri,
- d) Sosyal yardım hizmetleri
- e) İtfaiye hizmetleri,
- f) Zabıta hizmetleri,
- g) Mezarlık hizmetleri,
- ğ) Kültür, sanat. Turizm. Spor ve sosyal hizmetler,
- h) Tarımsal Hizmetler,
- ı) Emlak yönetimine yönelik hizmetler,
- i) Sosyal projelere yönelik hizmetler,
- j) Toplum sağlığı hizmetleri,
- k) Ulaşım ve yol hizmetleri,
- l) Sokak hayvanlarıyla ilgili veterinerlik hizmetleri,
- m) İklim değişikliği ve çevre koruma hizmetleri,
- n) Deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme hizmetleri,
- o) İdari ve mali hizmetler,
- ö) ESHOT hizmetleri,
- p) İZSU hizmetleri.

Küçük Menderes Şube Müdürlüğünün koordinasyon görevi kapsamı

MADDE 13- (1) Küçük Menderes Şube Müdürlüğünün koordinasyon sorumluluğu yerel ihtiyaçlar, hizmetler ve belediye tesisleri dikkate alınarak aşağıdaki birimleri kapsar.

- a) Muhtarlık hizmetleri
- b) Terminal hizmetleri,
- c) Bakım, onarım ve altyapı hizmetleri,
- ç) Park ve bahçeler hizmetleri,
- d) Sosyal yardım hizmetleri
- e) İtfaiye hizmetleri,
- f) Zabıta hizmetleri,
- g) Mezarlık hizmetleri,
- ğ) Kültür, sanat. Turizm. Spor ve sosyal hizmetler,
- h) Tarımsal Hizmetler,
- ı) Emlak yönetimine yönelik hizmetler,
- i) Sosyal projelere yönelik hizmetler,
- j) Toplum sağlığı hizmetleri,
- k) Ulaşım ve yol hizmetleri,
- l) Sokak hayvanlarıyla ilgili veterinerlik hizmetleri,
- m) İklim değişikliği ve çevre koruma hizmetleri,
- n) Deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme hizmetleri,
- o) İdari ve mali hizmetler,

- ö) ESHOT hizmetleri,
- p) İZSU hizmetleri.

Seferihisar Şube Müdürlüğünün koordinasyon görevi kapsamı

MADDE 14- (1) Seferihisar Şube Müdürlüğünün koordinasyon sorumluluğu yerel ihtiyaçlar, hizmetler ve belediye tesisleri dikkate alınarak aşağıdaki birimleri kapsar.

- a) Muhtarlık hizmetleri
- b) Terminal hizmetleri,
- c) Bakım, onarım ve altyapı hizmetleri,
- ç) Park ve bahçeler hizmetleri,
- d) Sosyal yardım hizmetleri
- e) İtfaiye hizmetleri,
- f) Zabıta hizmetleri,
- g) Mezarlık hizmetleri,
- ğ) Kültür, sanat. Turizm. Spor ve sosyal hizmetler,
- h) Tarımsal Hizmetler,
- ı) Emlak yönetimine yönelik hizmetler,
- i) Sosyal projelere yönelik hizmetler,
- j) Toplum sağlığı hizmetleri,
- k) Ulaşım ve yol hizmetleri,
- l) Sokak hayvanlarıyla ilgili veterinerlik hizmetleri,
- m) İklim değişikliği ve çevre koruma hizmetleri,
- n) Deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme hizmetleri,
- o) İdari ve mali hizmetler,
- ö) ESHOT hizmetleri,
- p) İZSU hizmetleri.

Yarımada Şube Müdürlüğünün koordinasyon görevi kapsamı

MADDE 15- (1) Seferihisar Şube Müdürlüğünün koordinasyon sorumluluğu yerel ihtiyaçlar, hizmetler ve belediye tesisleri dikkate alınarak aşağıdaki birimleri kapsar.

- a) Muhtarlık hizmetleri
- b) Terminal hizmetleri,
- c) Bakım, onarım ve altyapı hizmetleri,
- ç) Park ve bahçeler hizmetleri,
- d) Sosyal yardım hizmetleri
- e) İtfaiye hizmetleri,
- f) Zabıta hizmetleri,
- g) Mezarlık hizmetleri,
- ğ) Kültür, sanat. Turizm. Spor ve sosyal hizmetler,
- h) Tarımsal Hizmetler,
- ı) Emlak yönetimine yönelik hizmetler,
- i) Sosyal projelere yönelik hizmetler,
- j) Toplum sağlığı hizmetleri,
- k) Ulaşım ve yol hizmetleri,
- l) Sokak hayvanlarıyla ilgili veterinerlik hizmetleri,
- m) İklim değişikliği ve çevre koruma hizmetleri,
- n) Deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme hizmetleri,
- o) İdari ve mali hizmetler,
- ö) ESHOT hizmetleri,

p) İZSU hizmetleri.

Aliğa-Dikili Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 16- (1) Aliğa-Dikili Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçesi kapsamında Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak, vatandaşlardan ve muhtarlardan gelen her türlü şikâyet ve talepleri ilgili birimlere iletmek. Gerektiğinde bunlara ilişkin bilgi, belge, verileri toplayarak tespitler yapmak,

b) İlçesi kapsamında görev ve sorumluluk alanı ile ilgili Kamu Kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlamak,

c) İlçesi kapsamında bulunan terminalde seyahat etmek isteyen yolculara sağlıklı ve güvenli yolculuk yapmaları için otobüs firmalarının ve yolcu taşımacılığı ile iştigal eden işletmelerin yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarının denetlenmesine yönelik koordinasyonu sağlamak,

ç) İlçesi kapsamında ihtiyaç duyulan veya ilçe sakinleri tarafından dilekçe ile bildirilen yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin yapılması için ilgili birimlerle iletişimi sağlamak ve ihalesi yapılmış olan yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin takibini yapmak,

d) İlçesi kapsamında yapılacak yeni cadde, bulvar, meydan, bağlantı yollarının yapım aşamasını takip etmek, yolların bakım onarımını ve altyapı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,

e) İlçesi sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan mevcut yeşil alanların bakım ve onarımının yapılmasına yönelik koordinasyonu sağlamak, talepler dahilinde yeni yapılacak olan yeşil alan, park ve bahçelerin ilgili birimlerce programa alınmasına yönelik işlemlerin takibini yapmak,

f) Yerelde kalkınmaya yönelik olarak ilçede bulunan mahalle muhtarlıkları, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları ve meslek odalarıyla iletişime geçerek kırsal kalkınma için projeler hazırlamak, bu konudaki talepleri tespit ederek hayata geçirilmesi için üst yönetime öneriler sunmak,

g) İlçesi kapsamında çevre kirliliğini giderici önlemlerin alınması ve haşere ile mücadeleye yönelik ilaçlamaların yapılmasında koordinasyonu sağlamak,

ğ) İlçesi kapsamında itfaiye hizmetlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak,

h) İlçesi bulunan Büyükşehir Belediyesine ait kültür, sanat, spor vb. tesislerin işletilmesinin koordinasyonunu sağlamak ve kültür, sanat, spor vb. alanlarda tespit edilen ihtiyaçların karşılanmasını koordine etmek,

ı) İlçesi sınırları kapsamında Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen tarımsal hizmetlerin sunumunda gerekli desteği sağlamak,

i) İlçesi sınırları içerisinde bulunan Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazlarla iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan desteği sağlamak,

j) İlçelere yönelik sosyal projelerde talep edilen desteği sağlamak,

k) İlçesi genelinde toplum sağlığına yönelik ihtiyaçları tespit ederek ilgili birimlere aktarmak ve çözümüne yönelik gerekli desteği sağlamak,

l) İlçesi genelinde ulaşım ve yol hizmetlerine yönelik ihtiyaçların tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne ile çalışmalarına yönelik gerekli desteği sağlamak,

m) İlçesi genelinde sokak hayvanlarının veterinerlik hizmetlerine yönelik ihtiyaçlarının tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlamak,

n) İlçesi genelindeki ihtiyaç sahibi vatandaşların sosyal yardım talep dilekçelerinin ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlamak,

o) İlçesi genelinde deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme çalışmalarının koordine ederek, yapılacak olan çalışmalara gerekli desteği sağlamak,

ö) İlçesi dahilinde İZSU tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,

p) İlçesi dahilinde ESHOT tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,

r) Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

s) Birimin yazışmalarını yapmak.

Bayındır Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 17- (1) Bayındır Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İlçesi kapsamında Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak, vatandaşlardan ve muhtarlardan gelen her türlü şikâyet ve talepleri ilgili birimlere iletmek. Gerektiğinde bunlara ilişkin bilgi, belge, verileri toplayarak tespitler yapmak,
- b) İlçesi kapsamında görev ve sorumluluk alanı ile ilgili Kamu Kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlamak,
- c) İlçesi kapsamında bulunan terminalde seyahat etmek isteyen yolculara sağlıklı ve güvenli yolculuk yapmaları için otobüs firmalarının ve yolcu taşımacılığı ile iştigal eden işletmelerin yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarının denetlenmesine yönelik koordinasyonu sağlamak,
- ç) İlçesi kapsamında ihtiyaç duyulan veya ilçe sakinleri tarafından dilekçe ile bildirilen yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin yapılması için ilgili birimlerle iletişimi sağlamak ve ihalesi yapılmış olan yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin takibini yapmak,
- d) İlçesi kapsamında yapılacak yeni cadde, bulvar, meydan, bağlantı yollarının yapım aşamasını takip etmek, yolların bakım onarımını ve altyapı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- e) İlçesi sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan mevcut yeşil alanların bakım ve onarımının yapılmasına yönelik koordinasyonu sağlamak, talepler dahilinde yeni yapılacak olan yeşil alan, park ve bahçelerin ilgili birimlerce programa alınmasına yönelik işlemlerin takibini yapmak,
- f) Yerelde kalkınmaya yönelik olarak ilçede bulunan mahalle muhtarlıkları, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları ve meslek odalarıyla iletişime geçerek kırsal kalkınma için projeler hazırlamak, bu konudaki talepleri tespit ederek hayata geçirilmesi için üst yönetime öneriler sunmak,
- g) İlçesi kapsamında çevre kirliliğini giderici önlemlerin alınması ve haşere ile mücadeleye yönelik ilaçlamaların yapılmasında koordinasyonu sağlamak,
- ğ) İlçesi kapsamında itfaiye hizmetlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak,
- h) İlçesi bulunan Büyükşehir Belediyesine ait kültür, sanat, spor vb. tesislerin işletilmesinin koordinasyonunu sağlamak ve kültür, sanat, spor vb. alanlarda tespit edilen ihtiyaçların karşılanmasını koordine etmek,
- ı) İlçesi sınırları kapsamında Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen tarımsal hizmetlerin sunumunda gerekli desteği sağlamak,
- i) İlçesi sınırları içerisinde bulunan Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazlarla iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan desteği sağlamak,
- j) İlçelere yönelik sosyal projelerde talep edilen desteği sağlamak,
- k) İlçesi genelinde toplum sağlığına yönelik ihtiyaçları tespit ederek ilgili birimlere aktarmak ve çözümüne yönelik gerekli desteği sağlamak,
- l) İlçesi genelinde ulaşım ve yol hizmetlerine yönelik ihtiyaçların tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne ile çalışmalarına yönelik gerekli desteği sağlamak,
- m) İlçesi genelinde sokak hayvanlarının veterinerlik hizmetlerine yönelik ihtiyaçlarının tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- n) İlçesi genelindeki ihtiyaç sahibi vatandaşların sosyal yardım talep dilekçelerinin ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- o) İlçesi genelinde deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme çalışmalarının koordine ederek, yapılacak olan çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- ö) İlçesi dahilinde İZSU tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- p) İlçesi dahilinde ESHOT tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- r) Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- s) Birimin yazışmalarını yapmak.

Bergama-Kınık Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 18- (1) Bergama-Kınık Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İlçesi kapsamında Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak, vatandaşlardan ve muhtarlardan gelen her türlü şikâyet ve talepleri ilgili birimlere iletmek. Gerektiğinde bunlara ilişkin bilgi, belge, verileri toplayarak tespitler yapmak,
- b) İlçesi kapsamında görev ve sorumluluk alanı ile ilgili Kamu Kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlamak,
- c) İlçesi kapsamında bulunan terminalde seyahat etmek isteyen yolculara sağlıklı ve güvenli yolculuk yapmaları için otobüs firmalarının ve yolcu taşımacılığı ile iştigal eden işletmelerin yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarının denetlenmesine yönelik koordinasyonu sağlamak,
- ç) İlçesi kapsamında ihtiyaç duyulan veya ilçe sakinleri tarafından dilekçe ile bildirilen yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin yapılması için ilgili birimlerle iletişimi sağlamak ve ihalesi yapılmış olan yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin takibini yapmak,
- d) İlçesi kapsamında yapılacak yeni cadde, bulvar, meydan, bağlantı yollarının yapım aşamasını takip etmek, yolların bakım onarımını ve altyapı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- e) İlçesi sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan mevcut yeşil alanların bakım ve onarımının yapılmasına yönelik koordinasyonu sağlamak, talepler dahilinde yeni yapılacak olan yeşil alan, park ve bahçelerin ilgili birimlerce programa alınmasına yönelik işlemlerin takibini yapmak,
- f) Yerelde kalkınmaya yönelik olarak ilçede bulunan mahalle muhtarlıkları, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları ve meslek odalarıyla iletişime geçerek kırsal kalkınma için projeler hazırlamak, bu konudaki talepleri tespit ederek hayata geçirilmesi için üst yönetime öneriler sunmak,
- g) İlçesi kapsamında çevre kirliliğini giderici önlemlerin alınması ve haşere ile mücadeleye yönelik ilaçlamaların yapılmasında koordinasyonu sağlamak,
- ğ) İlçesi kapsamında itfaiye hizmetlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak,
- h) İlçesi bulunan Büyükşehir Belediyesine ait kültür, sanat, spor vb. tesislerin işletilmesinin koordinasyonunu sağlamak ve kültür, sanat, spor vb. alanlarda tespit edilen ihtiyaçların karşılanmasını koordine etmek,
- ı) İlçesi sınırları kapsamında Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen tarımsal hizmetlerin sunumunda gerekli desteği sağlamak,
- i) İlçesi sınırları içerisinde bulunan Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazlarla iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan desteği sağlamak,
- j) İlçelere yönelik sosyal projelerde talep edilen desteği sağlamak,
- k) İlçesi genelinde toplum sağlığına yönelik ihtiyaçları tespit ederek ilgili birimlere aktarmak ve çözümüne yönelik gerekli desteği sağlamak,
- l) İlçesi genelinde ulaşım ve yol hizmetlerine yönelik ihtiyaçların tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne ile çalışmalarına yönelik gerekli desteği sağlamak,
- m) İlçesi genelinde sokak hayvanlarının veterinerlik hizmetlerine yönelik ihtiyaçlarının tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalarına gerekli desteği sağlamak,
- n) İlçesi genelindeki ihtiyaç sahibi vatandaşların sosyal yardım talep dilekçelerinin ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalarına gerekli desteği sağlamak,
- o) İlçesi genelinde deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme çalışmalarının koordine ederek, yapılacak olan çalışmalarına gerekli desteği sağlamak,
- ö) İlçesi dahilinde İZSU tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- p) İlçesi dahilinde ESHOT tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- r) Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- s) Birimin yazışmalarını yapmak.

Bozdağlar Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 19- (1) Bozdağlar Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İlçesi kapsamında Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak, vatandaşlardan ve muhtarlardan gelen her türlü şikâyet ve talepleri ilgili birimlere iletmek. Gerektiğinde bunlara ilişkin bilgi, belge, verileri toplayarak tespitler yapmak,
- b) İlçesi kapsamında görev ve sorumluluk alanı ile ilgili Kamu Kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlamak,
- c) İlçesi kapsamında bulunan terminalde seyahat etmek isteyen yolculara sağlıklı ve güvenli yolculuk yapmaları için otobüs firmalarının ve yolcu taşımacılığı ile iştigal eden işletmelerin yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarının denetlenmesine yönelik koordinasyonu sağlamak,
- ç) İlçesi kapsamında ihtiyaç duyulan veya ilçe sakinleri tarafından dilekçe ile bildirilen yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin yapılması için ilgili birimlerle iletişimi sağlamak ve ihalesi yapılmış olan yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin takibini yapmak,
- d) İlçesi kapsamında yapılacak yeni cadde, bulvar, meydan, bağlantı yollarının yapım aşamasını takip etmek, yolların bakım onarımını ve altyapı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- e) İlçesi sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan mevcut yeşil alanların bakım ve onarımının yapılmasına yönelik koordinasyonu sağlamak, talepler dahilinde yeni yapılacak olan yeşil alan, park ve bahçelerin ilgili birimlerce programa alınmasına yönelik işlemlerin takibini yapmak,
- f) Yerelde kalkınmaya yönelik olarak ilçede bulunan mahalle muhtarlıkları, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları ve meslek odalarıyla iletişime geçerek kırsal kalkınma için projeler hazırlamak, bu konudaki talepleri tespit ederek hayata geçirilmesi için üst yönetime öneriler sunmak,
- g) İlçesi kapsamında çevre kirliliğini giderici önlemlerin alınması ve haşere ile mücadeleye yönelik ilaçlamaların yapılmasında koordinasyonu sağlamak,
- ğ) İlçesi kapsamında itfaiye hizmetlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak,
- h) İlçesi bulunan Büyükşehir Belediyesine ait kültür, sanat, spor vb. tesislerin işletilmesinin koordinasyonunu sağlamak ve kültür, sanat, spor vb. alanlarda tespit edilen ihtiyaçların karşılanmasını koordine etmek,
- ı) İlçesi sınırları kapsamında Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen tarımsal hizmetlerin sunumunda gerekli desteği sağlamak,
- i) İlçesi sınırları içerisinde bulunan Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazlarla iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan desteği sağlamak,
- j) İlçelere yönelik sosyal projelerde talep edilen desteği sağlamak,
- k) İlçesi genelinde toplum sağlığına yönelik ihtiyaçları tespit ederek ilgili birimlere aktarmak ve çözümüne yönelik gerekli desteği sağlamak,
- l) İlçesi genelinde ulaşım ve yol hizmetlerine yönelik ihtiyaçların tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne ile çalışmalara yönelik gerekli desteği sağlamak,
- m) İlçesi genelinde sokak hayvanlarının veterinerlik hizmetlerine yönelik ihtiyaçlarının tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- n) İlçesi genelindeki ihtiyaç sahibi vatandaşların sosyal yardım talep dilekçelerinin ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- o) İlçesi genelinde deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme çalışmalarının koordine ederek, yapılacak olan çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- ö) İlçesi dahilinde İZSU tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- p) İlçesi dahilinde ESHOT tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- r) Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- s) Birimin yazışmalarını yapmak.

Gediz Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 20- (1) Gediz Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İlçesi kapsamında Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak, vatandaşlardan ve muhtarlardan gelen her türlü şikâyet ve talepleri ilgili birimlere iletmek. Gerektiğinde bunlara ilişkin bilgi, belge, verileri toplayarak tespitler yapmak,
- b) İlçesi kapsamında görev ve sorumluluk alanı ile ilgili Kamu Kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlamak,
- c) İlçesi kapsamında bulunan terminalde seyahat etmek isteyen yolculara sağlıklı ve güvenli yolculuk yapmaları için otobüs firmalarının ve yolcu taşımacılığı ile iştigal eden işletmelerin yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarının denetlenmesine yönelik koordinasyonu sağlamak,
- ç) İlçesi kapsamında ihtiyaç duyulan veya ilçe sakinleri tarafından dilekçe ile bildirilen yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin yapılması için ilgili birimlerle iletişimi sağlamak ve ihalesi yapılmış olan yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin takibini yapmak,
- d) İlçesi kapsamında yapılacak yeni cadde, bulvar, meydan, bağlantı yollarının yapım aşamasını takip etmek, yolların bakım onarımını ve altyapı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- e) İlçesi sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan mevcut yeşil alanların bakım ve onarımının yapılmasına yönelik koordinasyonu sağlamak, talepler dahilinde yeni yapılacak olan yeşil alan, park ve bahçelerin ilgili birimlerce programa alınmasına yönelik işlemlerin takibini yapmak,
- f) Yerelde kalkınmaya yönelik olarak ilçede bulunan mahalle muhtarlıkları, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları ve meslek odalarıyla iletişime geçerek kırsal kalkınma için projeler hazırlamak, bu konudaki talepleri tespit ederek hayata geçirilmesi için üst yönetime öneriler sunmak,
- g) İlçesi kapsamında çevre kirliliğini giderici önlemlerin alınması ve haşere ile mücadeleye yönelik ilaçlamaların yapılmasında koordinasyonu sağlamak,
- ğ) İlçesi kapsamında itfaiye hizmetlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak,
- h) İlçesi bulunan Büyükşehir Belediyesine ait kültür, sanat, spor vb. tesislerin işletilmesinin koordinasyonunu sağlamak ve kültür, sanat, spor vb. alanlarda tespit edilen ihtiyaçların karşılanmasını koordine etmek,
- ı) İlçesi sınırları kapsamında Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen tarımsal hizmetlerin sunumunda gerekli desteği sağlamak,
- i) İlçesi sınırları içerisinde bulunan Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazlarla iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan desteği sağlamak,
- j) İlçelere yönelik sosyal projelerde talep edilen desteği sağlamak,
- k) İlçesi genelinde toplum sağlığına yönelik ihtiyaçları tespit ederek ilgili birimlere aktarmak ve çözümüne yönelik gerekli desteği sağlamak,
- l) İlçesi genelinde ulaşım ve yol hizmetlerine yönelik ihtiyaçların tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne ile çalışmalarına yönelik gerekli desteği sağlamak,
- m) İlçesi genelinde sokak hayvanlarının veterinerlik hizmetlerine yönelik ihtiyaçlarının tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalarına gerekli desteği sağlamak,
- n) İlçesi genelindeki ihtiyaç sahibi vatandaşların sosyal yardım talep dilekçelerinin ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalarına gerekli desteği sağlamak,
- o) İlçesi genelinde deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme çalışmalarının koordine ederek, yapılacak olan çalışmalarına gerekli desteği sağlamak,
- ö) İlçesi dahilinde İZSU tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- p) İlçesi dahilinde ESHOT tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- r) Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- s) Birimin yazışmalarını yapmak.

Küçük Menderes Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 21- (1) Küçük Menderes Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İlçesi kapsamında Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak, vatandaşlardan ve muhtarlardan gelen her türlü şikâyet ve talepleri ilgili birimlere iletmek. Gerektiğinde bunlara ilişkin bilgi, belge, verileri toplayarak tespitler yapmak,
- b) İlçesi kapsamında görev ve sorumluluk alanı ile ilgili Kamu Kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlamak,
- c) İlçesi kapsamında bulunan terminalde seyahat etmek isteyen yolculara sağlıklı ve güvenli yolculuk yapmaları için otobüs firmalarının ve yolcu taşımacılığı ile iştigal eden işletmelerin yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarının denetlenmesine yönelik koordinasyonu sağlamak,
- ç) İlçesi kapsamında ihtiyaç duyulan veya ilçe sakinleri tarafından dilekçe ile bildirilen yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin yapılması için ilgili birimlerle iletişimi sağlamak ve ihalesi yapılmış olan yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin takibini yapmak,
- d) İlçesi kapsamında yapılacak yeni cadde, bulvar, meydan, bağlantı yollarının yapım aşamasını takip etmek, yolların bakım onarımını ve altyapı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- e) İlçesi sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan mevcut yeşil alanların bakım ve onarımının yapılmasına yönelik koordinasyonu sağlamak, talepler dahilinde yeni yapılacak olan yeşil alan, park ve bahçelerin ilgili birimlerce programa alınmasına yönelik işlemlerin takibini yapmak,
- f) Yerelde kalkınmaya yönelik olarak ilçede bulunan mahalle muhtarlıkları, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları ve meslek odalarıyla iletişime geçerek kırsal kalkınma için projeler hazırlamak, bu konudaki talepleri tespit ederek hayata geçirilmesi için üst yönetime öneriler sunmak,
- g) İlçesi kapsamında çevre kirliliğini giderici önlemlerin alınması ve haşere ile mücadeleye yönelik ilaçlamaların yapılmasında koordinasyonu sağlamak,
- ğ) İlçesi kapsamında itfaiye hizmetlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak,
- h) İlçesi bulunan Büyükşehir Belediyesine ait kültür, sanat, spor vb. tesislerin işletilmesinin koordinasyonunu sağlamak ve kültür, sanat, spor vb. alanlarda tespit edilen ihtiyaçların karşılanmasını koordine etmek,
- ı) İlçesi sınırları kapsamında Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen tarımsal hizmetlerin sunumunda gerekli desteği sağlamak,
- i) İlçesi sınırları içerisinde bulunan Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazlarla iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan desteği sağlamak,
- j) İlçelere yönelik sosyal projelerde talep edilen desteği sağlamak,
- k) İlçesi genelinde toplum sağlığına yönelik ihtiyaçları tespit ederek ilgili birimlere aktarmak ve çözümüne yönelik gerekli desteği sağlamak,
- l) İlçesi genelinde ulaşım ve yol hizmetlerine yönelik ihtiyaçların tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne ile çalışmalarına yönelik gerekli desteği sağlamak,
- m) İlçesi genelinde sokak hayvanlarının veterinerlik hizmetlerine yönelik ihtiyaçlarının tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- n) İlçesi genelindeki ihtiyaç sahibi vatandaşların sosyal yardım talep dilekçelerinin ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- o) İlçesi genelinde deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme çalışmalarının koordine ederek, yapılacak olan çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- ö) İlçesi dahilinde İZSU tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- p) İlçesi dahilinde ESHOT tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- r) Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- s) Birimin yazışmalarını yapmak.

Seferihisar Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 22- (1) Seferihisar Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İlçesi kapsamında Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak, vatandaşlardan ve muhtarlardan gelen her türlü şikâyet ve talepleri ilgili birimlere iletmek. Gerektiğinde bunlara ilişkin bilgi, belge, verileri toplayarak tespitler yapmak,
- b) İlçesi kapsamında görev ve sorumluluk alanı ile ilgili Kamu Kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlamak,
- c) İlçesi kapsamında bulunan terminalde seyahat etmek isteyen yolculara sağlıklı ve güvenli yolculuk yapmaları için otobüs firmalarının ve yolcu taşımacılığı ile iştigal eden işletmelerin yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarının denetlenmesine yönelik koordinasyonu sağlamak,
- ç) İlçesi kapsamında ihtiyaç duyulan veya ilçe sakinleri tarafından dilekçe ile bildirilen yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin yapılması için ilgili birimlerle iletişimi sağlamak ve ihalesi yapılmış olan yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin takibini yapmak,
- d) İlçesi kapsamında yapılacak yeni cadde, bulvar, meydan, bağlantı yollarının yapım aşamasını takip etmek, yolların bakım onarımını ve altyapı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- e) İlçesi sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan mevcut yeşil alanların bakım ve onarımının yapılmasına yönelik koordinasyonu sağlamak, talepler dahilinde yeni yapılacak olan yeşil alan, park ve bahçelerin ilgili birimlerce programa alınmasına yönelik işlemlerin takibini yapmak,
- f) Yerelde kalkınmaya yönelik olarak ilçede bulunan mahalle muhtarlıkları, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları ve meslek odalarıyla iletişime geçerek kırsal kalkınma için projeler hazırlamak, bu konudaki talepleri tespit ederek hayata geçirilmesi için üst yönetime öneriler sunmak,
- g) İlçesi kapsamında çevre kirliliğini giderici önlemlerin alınması ve haşere ile mücadeleye yönelik ilaçlamaların yapılmasında koordinasyonu sağlamak,
- ğ) İlçesi kapsamında itfaiye hizmetlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak,
- h) İlçesi bulunan Büyükşehir Belediyesine ait kültür, sanat, spor vb. tesislerin işletilmesinin koordinasyonunu sağlamak ve kültür, sanat, spor vb. alanlarda tespit edilen ihtiyaçların karşılanmasını koordine etmek,
- ı) İlçesi sınırları kapsamında Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen tarımsal hizmetlerin sunumunda gerekli desteği sağlamak,
- i) İlçesi sınırları içerisinde bulunan Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazlarla iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan desteği sağlamak,
- j) İlçelere yönelik sosyal projelerde talep edilen desteği sağlamak,
- k) İlçesi genelinde toplum sağlığına yönelik ihtiyaçları tespit ederek ilgili birimlere aktarmak ve çözümüne yönelik gerekli desteği sağlamak,
- l) İlçesi genelinde ulaşım ve yol hizmetlerine yönelik ihtiyaçların tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne ile çalışmalarına yönelik gerekli desteği sağlamak,
- m) İlçesi genelinde sokak hayvanlarının veterinerlik hizmetlerine yönelik ihtiyaçlarının tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalarına gerekli desteği sağlamak,
- n) İlçesi genelindeki ihtiyaç sahibi vatandaşların sosyal yardım talep dilekçelerinin ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalarına gerekli desteği sağlamak,
- o) İlçesi genelinde deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme çalışmalarının koordine ederek, yapılacak olan çalışmalarına gerekli desteği sağlamak,
- ö) İlçesi dahilinde İZSU tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- p) İlçesi dahilinde ESHOT tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- r) Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- s) Birimin yazışmalarını yapmak.

Yarımada Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 23- (1) Yarımada Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İlçesi kapsamında Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak, vatandaşlardan ve muhtarlardan gelen her türlü şikâyet ve talepleri ilgili birimlere iletmek. Gerektiğinde bunlara ilişkin bilgi, belge, verileri toplayarak tespitler yapmak,
- b) İlçesi kapsamında görev ve sorumluluk alanı ile ilgili Kamu Kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlamak,
- c) İlçesi kapsamında bulunan terminalde seyahat etmek isteyen yolculara sağlıklı ve güvenli yolculuk yapmaları için otobüs firmalarının ve yolcu taşımacılığı ile iştigal eden işletmelerin yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarının denetlenmesine yönelik koordinasyonu sağlamak,
- ç) İlçesi kapsamında ihtiyaç duyulan veya ilçe sakinleri tarafından dilekçe ile bildirilen yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin yapılması için ilgili birimlerle iletişimi sağlamak ve ihalesi yapılmış olan yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin takibini yapmak,
- d) İlçesi kapsamında yapılacak yeni cadde, bulvar, meydan, bağlantı yollarının yapım aşamasını takip etmek, yolların bakım onarımını ve altyapı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- e) İlçesi sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan mevcut yeşil alanların bakım ve onarımının yapılmasına yönelik koordinasyonu sağlamak, talepler dahilinde yeni yapılacak olan yeşil alan, park ve bahçelerin ilgili birimlerce programa alınmasına yönelik işlemlerin takibini yapmak,
- f) Yerelde kalkınmaya yönelik olarak ilçede bulunan mahalle muhtarlıkları, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları ve meslek odalarıyla iletişime geçerek kırsal kalkınma için projeler hazırlamak, bu konudaki talepleri tespit ederek hayata geçirilmesi için üst yönetime öneriler sunmak,
- g) İlçesi kapsamında çevre kirliliğini giderici önlemlerin alınması ve haşere ile mücadeleye yönelik ilaçlamaların yapılmasında koordinasyonu sağlamak,
- ğ) İlçesi kapsamında itfaiye hizmetlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak,
- h) İlçesi bulunan Büyükşehir Belediyesine ait kültür, sanat, spor vb. tesislerin işletilmesinin koordinasyonunu sağlamak ve kültür, sanat, spor vb. alanlarda tespit edilen ihtiyaçların karşılanmasını koordine etmek,
- ı) İlçesi sınırları kapsamında Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen tarımsal hizmetlerin sunumunda gerekli desteği sağlamak,
- i) İlçesi sınırları içerisinde bulunan Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazlarla iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan desteği sağlamak,
- j) İlçelere yönelik sosyal projelerde talep edilen desteği sağlamak,
- k) İlçesi genelinde toplum sağlığına yönelik ihtiyaçları tespit ederek ilgili birimlere aktarmak ve çözümüne yönelik gerekli desteği sağlamak,
- l) İlçesi genelinde ulaşım ve yol hizmetlerine yönelik ihtiyaçların tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne ile çalışmalarına yönelik gerekli desteği sağlamak,
- m) İlçesi genelinde sokak hayvanlarının veterinerlik hizmetlerine yönelik ihtiyaçlarının tespit edilerek ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- n) İlçesi genelindeki ihtiyaç sahibi vatandaşların sosyal yardım talep dilekçelerinin ilgili birimlere iletilmesi ve çözümüne yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- o) İlçesi genelinde deprem risk yönetimi ve kentsel iyileştirme çalışmalarının koordine ederek, yapılacak olan çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- ö) İlçesi dahilinde İZSU tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- p) İlçesi dahilinde ESHOT tarafından verilen hizmetleri koordine etmek,
- r) Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- s) Birimin yazışmalarını yapmak.

Yetki Devri

MADDE 24- (1) Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Çalışmalarda İşbirliği ve Uyum

MADDE 25- (1) Daire başkanlığı faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, Daire Başkanının Başkanlığında şube müdürleri, şef ve koordinatörlerin katılımı ile ayda en az bir defa olmak üzere düzenli toplantılar yapılır. Bu toplantılarda, Daire Başkanlığının faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemlerle ilgili sorunlar, görüş ve çözüm önerileri değerlendirilerek bilgi paylaşımı, işbirliği sağlanır,

(2) Bu toplantılarda kayıt altına alınır ve gerektiğinde üst yöneticilere rapor edilir.

Personel İhtiyaç Analizi

MADDE 26- (1) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerin personel ihtiyaç analizi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda ilgili birimlerin yöneticileri ile görüşülerek; hizmet sahası ve verilen hizmetler dikkate alınarak yapılacaktır.

Bina Güvenliği

MADDE 27- (1) Daire Başkanlığının sorumlu olduğu bina ve tesislerin güvenlik hizmeti Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü'nce sağlanacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 28- (1) Daire Başkanlığının çalışma usul ve esasları şunlardır;

- a) Daire Başkanlığına gelen yazıların tamamı evrak kayıt sistemine kaydedilir,
- b) Daire Başkanı tarafından ilgili Şube Müdürlüğüne; Şube Müdürü tarafından ilgili personele gereği yapılmak üzere havalesi gerçekleştirilir,
- c) Daire Başkanlığı ve bağlı müdürlüklerin görev tanımına giren konulardaki görev sorumluluklarını yerine getirir,
- ç) CİMER-HİM-Bilgi Edinme aracılığıyla Daire Başkanlığına ulaşan, şikayet, talep ve önerilerin değerlendirilerek, kayıt altına alınmasını ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlar,
- d) Daire Başkanlığının görev tanımına giren konularda, ilgili mevzuata uygun olarak Şube Müdürlüklerinin ortaklaşa eş zamanlı ve tamamlayıcı çalışmalarını sağlar,
- e) Mevzuat çerçevesinde değerlendirilen evrak, imza aşamaları tamamlandıktan sonra ilgisine gönderilir,
- f) İmza aşaması tamamlanan evrakların arşiv nüshaları, kayıt işlemleri sonrasında Standart Dosya Planına uygun olarak arşivlenir.

Şube Müdürlükleri çalışma usul ve esasları yönergesi

MADDE 29- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesini takiben Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan Şube Müdürlükleri çalışma usul ve esaslarına yönelik hazırlanarak Üst Yönetimin onayı ile yürürlüğe konulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 30- (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, 08.03.2021 tarih ve 243 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik yürürlükten kalmış olur.

Meclisini 11.12.2023...gün ve
1262...sayılı kararı ile onandı.

Yürürlük

MADDE 30- (1) Bu Yönetmelik İzmir Büyükşehir Belediye Meclisince tarafından kabul edilip, Meclis Kararının kesinleşmesinden sonra 3011 sayılı Kanunun 2. maddesi uyarınca ilanını takiben yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31- (1) Bu yönetmelik hükümlerini İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.