

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	07/10/2019
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	59
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necati DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENCİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL (√) Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR (√) Utku AKBULUT (√) Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili teklifi.	

ÖZÜ: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili teklifi. .

TEKLİF :

“Çatalca Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün "Görev ve Çalışma Yönetmeliği" taslağı hazırlanmış olup, yazımız ekinde sunulmuştur. Makamınızca uygun görüldüğü takdirde, Belediye Meclisine havalesini olurlarınıza arz ederim.”

**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; İçişleri Bakanlığı'nın 2015/8 sayılı genelgesi esas alınarak kurulmuş olan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; Çatalca Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b, 18, 48 ve 49 uncu maddeleri ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

- Başkan: Çatalca Belediye Başkanını,
- Belediye: Çatalca Belediyesini,
- Başkan yardımcısı: Mevzuata göre atanmış veya seçilmiş Başkan Yardımcılarını,
- Başkanlık: Çatalca Belediye Başkanlığını,
- Meclis: Çatalca Belediye Meclisini,
- Büyükşehir Belediyesi: İstanbul Büyükşehir Belediyesini,
- Birim: Çatalca Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün bünyesindeki alt çalışma gruplarını,
- MBS: Muhtarlık Bilgi Sistemini,

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	07/10/2019
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	59
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necati DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENCİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL (√) Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR (√) Utku AKBULUT (√) Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili teklifi.	

ğ) Encümen: Çatalca Belediye Encümenini,

h) İlçe: Çatalca İlçesini,

ı)) Müdürlük: Çatalca Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğünü,

i) Müdür: Çatalca Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürünü,

j) Personel: Belediye'de Norm Kadroya göre Çatalca Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde çalışan memur, işçi, sözleşmeli personel ve şirket personelini,

k) SDP: Standart Dosya Planını ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5-(1) Müdürlük temel ilke olarak;

a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,

b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,

c) Hesap verebilirlik,

d) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,

e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlik,

f) Hizmetlerde sürdürülebilirlik ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM**Teşkilat Yapısı, Görev ve Sorumluluklar****Teşkilat Yapısı**

MADDE 6 – (1) Müdürlüğün; Muhtarlık Bilgi Sistemi Yetkilisi, Evrak Kayıt Biriminden oluşur.

Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Müdürlüğün görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek,

b) "Müdürlüğün Görevleri" kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, bunların etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,

c) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak,

ç) Müdürlüğün yıllık performans programını ve buna bağlı olarak yıllık bütçesini hazırlamak,

d) Performans hedefleri, iş kapasitesi ve faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planlarını hazırlamak ve bu planların uygulanmasını sağlamak,

e) Performans hedefleri ve bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren "Yıllık Faaliyet Raporu" hazırlamak,

f) Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili "Hizmet Standartları" belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet verebilmek için tedbirler almak, süreç iyileştirmesi yapmak,

g) Faaliyet alanıyla ilgili vatandaş memnuniyeti ölçümü yapmak,

h) Kamu İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulması çalışmalarını yürütmek,

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	07/10/2019
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	59
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necait DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENCİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL (√) Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR (√) Utku AKBULUT (√) Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili teklifi.	

- 1) Müdürlüğün mevcut dosya, evrak ve diğer bilgilerinin “Standart Dosya Planı formatına uygun olarak düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
- i) İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- k) Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek eğitim almalarını sağlamak,
- l) Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanılmasını, personellerin uyum içinde çalışmasını sağlamak,
- m) Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını ve Başkanlığa sunulmasını sağlamak,
- n) İş güvenliğini sağlamak ve personelin iş güvenliği için tedbirler almak ve bunları sürekli iyileştirmek,
- o) Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, görevli personellerin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
- ö) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,
- (2) Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur.

Muhtarlık Bilgi Sistemi Yetkilisinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Muhtarlık Bilgi Sistemi yetkilisinin görevleri şunlardır;

- a) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi'nin koordinasyonunu sağlamak,
- b) MBS aracılığıyla Müdürlüğümüze iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- c) Müdürlük tarafından yapılacak geri dönüşlerin MBS talep, şikâyet, öneri ve isteğini etkinliğini takip eder ve iyileştirilmesini sağlamak,
- d) MBS harici Muhtarlıklardan gelen bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb. her türlü talebin uygun kişilere ve uygun birime yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- e) Tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili kayıtları tutmak, Müdürün bilgisi dâhilinde raporlamak ve Başkanlığa sunmak,
- f) Karşılanamayan taleplerle ilgili Müdürlüğün bilgisi dâhilinde gerekçe raporları oluşturmak, (2) MBS Yetkilisi, yukarıda sayılan görevler ile Müdür ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur.

Evrak Kayıt Biriminin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Evrak kayıt biriminin görev ve sorumlulukları şunlardır.

- a) Görevi gereği Müdür tarafından kendilerine verilen işleri yasalar ve yönerge esaslarına göre yapmak,
- b) Müdürlükte “Standart Dosya Planı”nın eksiksiz ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak,
- c) Müdürüyle birlikte birim arşivini oluşturmak,

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	07/10/2019
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	59
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necait DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENCİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL (√) Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR (√) Utku AKBULUT (√) Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili teklifi.	

ç) Müdürlüğe gelen-giden evrakların kayıtlarını tutmak, yazışmalarını hazırlamak,

d) Müdürlükteki demirbaş malzemelerinin kayıtlarını tutmak,

(2) Evrak Kayıt Birimi; yukarıda sayılan görevler ile Müdür ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler****Yürürlük**

MADDE 10- (1) Bu yönetmelik Çatalca Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

(2) Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte yürürlükte olan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Çalışma Esasları Hakkında Yönerge yürürlükten kalkmış olur.

(3) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Şeklindeki Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün 02/10/2019 tarih E.70811 sayılı teklifi Mecliste müzakereye açıldı.

KARAR :

5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacı ile düzenlenen Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği, Meclisimizin 07.10.2019 tarihli Ekim Ayı birleşiminde **katılanların oybirliği** ile kabul edilmiştir.

Mesut ÜNER
Belediye Başkanı

Ömer ERÇİN
Katip

Olcay GÜVENCİ
Katip

GÖRÜLDÜ
...../10/2019

Mesut ÜNER