T.C.
SELENDİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI
İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA
DAİR YÖNETMELİK

SELENDİ BELEDİYESİ KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmelik, Selendi Belediyesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluk esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Selendi Belediyesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğünün hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 13/7/2005 tarihli ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 inci maddesi (m) bendine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Başkan: Belediye Başkanını,

b) Belediye: Selendi Belediyesini,

c) Müdürlük : Selendi Belediyesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğünü,

d) Encümen: Selendi Belediyesi Encümenini,

e) Meclis: Selendi Belediye Meclisini,

f) Teknik ve İdari Personel: Müdürlük bünyesinde çalışan teknik ve idari personeli,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kırsal Hizmetler Müdürlüğünün görev ve yetkileri

Müdürlüğün Yapısı..

MADDE 5 - (1) Müdürlük bünyesinde bir Müdür yeteri kadar personel bulunur. Müdürlük bünyesinde görev yapacak personeli Belediye Başkanı atar ve görevlendirir.

Kırsal hizmetler müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Müdür;

a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 6360 sayılı kanun gereğince, Yerel sürdürülebilir kırsal kalkınmayı sağlamak için tarım ve hayvancılığın geliştirilmesini desteklemek, projeler geliştirmek, ürünlerin katma değerini artıracak tesislerin kurulması, ürün pazarlama yerlerinin yapılması ve kırsalda ekonomiyi çeşitlendirmek için; doğal güzelliklerin, tarımsal ürünlerin, kültürel mirasın ve yerel kimliği yansıtacak "marka" olmuş ürünlerin tanıtımı konularında projeler yapar veya yaptırır, projelerin uygulanmasını ve sürdürülebilirliğini sağlar, kırsal alan yönetimi gereğince alt yapı tesislerinin kurulması için çalışmalar yapar.

b) Kamu kurum-kuruluşları ve vatandaşlardan Müdürlüğe gelen dilekçe, talep ve evrakları değerlendirir gereğini yapar.

c) Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda Müdürlüğü idare ve temsil eder.

d) Müdürlüğün çalışmalarını ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yönlendirir denetler ve kısa sürüde sonuçlandırılmasını sağlar.

e) Yapılan çalışmalarda ekibini motive eder, verilen önerileri değerlendirir çalışmalara katılır, çalışma ortamını sürekli olarak geliştirme çabası içinde olur.

e) Çalışma alanları ile ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları Büyükşehir belediyesi ve ilçe belediyeleriyle koordinasyonu sağlar.

h) Meclis, Encümen ve ilgili komisyonlarda müdürlüğünü ilgilendiren konularda görev alır.

ı) Belediye Başkanlığınca yetki verilmesi durumunda konusu ile ilgili olarak oluşturulan kurullarda görev alır.

i) Müdürlüğü ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Başkanlığa sunulmasını sağlar.

j) Müdürlük personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmalarını sağlar.

k) Mesai saatlerinin etkin/verimli kullanılması ve Müdürlük personelinin uyum içersinde çalışmasını sağlar.

l) Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş- sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlar.

m)Müdürlüğe ait mal ve hizmet alım taleplerini değerlendirir.

n) Çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapar.

o) Müdürlüğün bütçe teklifini hazırlar.

p) Harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirir.

Kırsal hizmetler Müdürlüğü'nün Yetki Görev ve sorumlulukları:

MADDE 7- (1)Kırsal hizmetler müdürlüğü aşağıdaki görevleri yapar .

a) Kırsal alanlarda ekonominin geliştirilmesi ve iş imkanlarının arttırılması, insan kaynaklarının örgütlenme düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesi, kırsal alan fiziki altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin arttırılması, kırsal çevrenin korunması ve geliştirilmesini sağlamak. Tarım ve Hayvancılık üretimlerinin, işlenmesi, korunması, depolanması ve pazarlanmasının geliştirilmesi için planlama, projelendirme, ihale ve şartnamelerinin hazırlanması ve uygulama çalışmalarının yapılmasını sağlamak. 6360 sayılı Yasa ile mahalleye dönüşen köylerimize tarım ve hayvancılık alanında 5216 sayılı Yasa hükümleri çerçevesinde destek sağlamak.

b) Kırsal alandaki tarımsal, sosyal ve kültürel envanterleri hazırlamak ve sonuçlarını ilgili kurumlar ile paylaşmak.

c) Alternatif ürün çeşitliliğini sağlamak için ilçe düzeyinde programlar geliştirmek, tarımsal gerilemeleri önlemek için projeler geliştirip uygulanmasını sağlamak üzere gerektiğinde diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak.

ç) Tarımsal yapı tesisleri yapılması konusunda ihtiyaçları belirlemek ve ilgili Kurum ve kuruluşları ile projeler geliştirmek.

d) Kırsal bölgelerimizin alt yapı ve üst yapı çalışmalarını Fen İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli olarak yürütmek.

e) Bölgenin tarım alanlarını, su kaynaklarını, yaylalar ve meralarını korumak ve geliştirmek. Belediyemize ait taşınmazların sevk ve idaresinde emlak memurluğu ile koordineli çalışma yürütmek..

f) Mülkiyeti Belediyemize ait ekilebilir arazilerimizin tarımsal faaliyetlerini yürütmek. Yöresel ekonomiyi geliştirmek üzere, ürün tanıtım organizasyonları ve şenliklerinin düzenlenmesini desteklemek.

g) Kırsal bölgelerimizde bulunan park, koru ve yeşil alanların oluşturulması bakım ve çevresel düzenlemeleri ile ilgili Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmalar yapmak. Kırsal bölgelerimizde bulunan yapıların denetimi imar mevzuatları ile ilgili çalışmaları ve düzenlemelerinin Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik müdürlüğü ile koordineli yürütülmesini sağlamak.

ğ) Kırsal alanlarda üretilen bazı ürünlerin marka olması için projeler geliştirmek ve desteklemek.

h),Üretici pazar yerlerinin kurulması, yol üzeri ürün satış yerlerinin düzenlenmesi konularında ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.

ı) Üretici örgütleri olan kooperatifler ve birliklerin çalışmalarını desteklemek için projeler geliştirmek.

i) İlçemizin tarım ekonomisini geliştirmek için yurt içi ve yurt dışında düzenlenen tarım, gıda sanayi ve turizm fuarlarına katılmak, tanıtım stantları kurmak ve ilgili üreticilerin ve firmaların katılımını organize etmek.

j) Müdürlüğün hizmet konularında yurt içindeki ve yurt dışındaki finans kuruluşlarından faydalanmak için projeler geliştirmek . Kamu kurumları, özel kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile proje ortaklıkları yapmak.

k) Kırsal bölgelerimizde temizlik. Sosyal ve kültürel hizmetler, ulaşım sağlık, sosyal yardım konularında ön çalışmalar yapmak ve raporlar oluşturarak Başkanlığa sunmak. Başkanlık emirleri doğrultusunda tespit edilen sorunların ilgili birim ve kurumlar ile koordineli olarak çözümünü sağlamak.

l) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 9- İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

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

Murat DABAN
Belediye Başkanı

T.C.
SELENDİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

KARAR NO	:	2024/53	**DAİRESİ**	:	Yazı İşleri Müdürlüğü
KARAR TARİHİ	:	09.08.2024	**DÖNEM**		2024 / 9
BİRLEŞİM	:	2	**KONUSU**	:	10 Müdürlük ve Zabıta Amirliği Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik
OTURUM	:	1	**SAATİ**	:	14:00

Meclis Başkanı : Murat DABAN
Meclis Üyeleri: Murat DABAN, Selim ACUN, Nurullah KASAP, Kemal SAZLI, Recep YUCA, Gürsoy ÇAKIR, İsmail AKCAN, Kamil KOCADEMİR, Rüştü EROĞLU, Mustafa ATAŞMAN, Mehmet KOÇDEMİR, Alim KOCAKAYA

MECLİS KARARI

Belediyemiz Meclisi 5393 Sayılı Kanun 20. Maddesi gereğince Ağustos 2024 Ayı olağan toplantısı Birinci bileşimi 2. Oturumunu yapmak üzere 09 Ağustos 2024 tarihine rastlayan Cuma günü saat:14.00'da Belediye Başkanı ve Meclis Bakanı Murat DABAN başkanlığında toplandı. Belediye Başkanı ve Meclis Başkanı esame ve ad okunarak yoklama yaptı. Meclis üyelerinden İsmail AKCAN'ın oturuma katılmadığı ancak çoğunluğun mevcut olduğunu belirterek oturumu açtı. Gündemin 4. Maddesi; Gurubuna göre " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik " Hükümlerine göre ihdas edilen, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Kırsal hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelikler ayrı ayrı , madde madde incelendi müzakere edildi. Müdürlüklere ait Yönetmelikler ayrı ayrı oylandı. 5393 Sayılı Kanunun 18. Maddesi (m) Bendi gereğince oy birliği ile kabul edildi.esine, adı geçen müdürlüklere ait yürürlükte bulunan yönetmeliklerin yürürlülükten kaldırılmasına kabul edilen yönetmeliklerin ilanlarının yapılmasına mütakip yürürlüğe konulmasına oy birliği ile karar verildi.

Murat DABAN
Meclis Başkanı

Selim ACUN
Meclis Katibi

Nurullah KASAP
Meclis Katibi

İLAN TUTANAĞI

Belediye Meclisinin 09.08.2024 tarih ve 2024/53 sayılı kararı ile kabul edilen Kırsal Hizmetler Müdürlüğünün "Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik"in ilan servisince İlan tahtasına asılarak, belediyemiz hoparlörü vasıtası ile ilan edildiği ve WEB sayfasında yayınlanarak halka duyurulduğunu gösterir tutanaktır.

Öznur TUNA	Tuncay USLU
İlan Görevlisi	Basın Yayın ve Halkla İlişk. Müd. Vek.

1-İlan Tarihi:10.08.2024

2-İlan Tarihi:16.08.2024 Tarihleri arasında ilan edildiğini gösterir tutanaktır.