

T.C.
ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ
Karar Tarihi:14.05.2025
Karar No : 394

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönetmelik Erzurum Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluk esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönetmelik Erzurum Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın ve bünyesinde faaliyet gösteren şube müdürlüklerinin teşkili, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönetmelik 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Tanımlar

Kuruluş

Madde 4- (1) İlgili Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı olarak görev yapan Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı; Bitkisel Üretim Şube Müdürlüğü, Hayvansal Üretim Şube Müdürlüğü ve bağlı şefliklerden oluşur.

(2) Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediye tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak istihdam edilir.

Tanımlar

Madde 5- (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

Belediye : Erzurum Büyükşehir Belediyesini,

Başkan : Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı,

Başkanlık : Erzurum Büyükşehir Belediyesi Başkanlığını,

Meclis : Erzurum Büyükşehir Belediyesi Meclisini,

Encümen : Erzurum Büyükşehir Belediyesi Encümenini,

Genel Sekreter : Erzurum Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,

Genel Sekreter Yardımcısı: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,

Daire Başkanlığı: Erzurum Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,

Daire Başkanı: Erzurum Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanını,

Müdür : İlgili Şube Müdürünü,

Müdürlük : İlgili Şube Müdürlüğünü,

Şef : İlgili Şefi,

Şeflik : İlgili Şefliği,

Personel : Müdürlüklerde çalışan, bağlı olduğu birim sorumlusunun verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü memur ve işçileri, ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 6-(1) Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,
- b) Stratejik plan çerçevesinde İlin tarımsal faaliyetlerine katkıda bulunmak,
- c) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,
- ç) Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt ve proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,
- d) Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak,
- e) Tarım ve Kırsal Kalkınmaya yönelik Büyükşehir Belediyesi kaynakları dışında olan iç kaynaklı (Kalkınma Bakanlığı, Orman ve Su İşleri Bakanlığı vs.) ve dış kaynaklı (AB ve Dünya Bankası vs.) projelerini hazırlamak, hazırlatmak, gerektiğinde Büyükşehir Belediyesi adına müracaatta bulunmak, uygulamak, uygulattırmak,
- f) Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı doğrultusunda muhtelif konularda çiftçilere eğitim programları düzenlemek, başarılı çiftçiler için yurt içi ve yurt dışı teknik geziler organize etmek,
- g) Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,
- ğ) Organik Tarım ve İyi Tarım Uygulamaları ile kırsal kalkınmayı temin etmeye yönelik bitkisel ve hayvansal her türlü faaliyeti yapmak, yaptırmak ve destek sağlamak,
- h) Bitkisel ve hayvansal üretimde kaliteyi artırmaya yönelik her türlü faaliyette bulunmak, bu amaçla hazırlanan projeleri uygulamak ve uygulatmak,
- ı) Tarımsal üretimi (Toprak, su ve biyolojik kaynaklar ile birlikte tarımsal girdiler kullanılarak yapılan bitkisel, hayvansal, su ürünleri, mikroorganizma ve enerji üretimi) artırmaya yönelik her türlü eğitim, alet, makine, ekipman, donanım ve çeşitli materyal desteği sağlamak,
- i) Her türlü meyvecilik, sebzecilik, hayvancılık etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak,
- j) Tarımsal üretimi artırmak için tarım makinaları parkı kurmak, çiftçilerin ihtiyaçları doğrultusunda ortak makine kullanımını yaygınlaştırmak, gerekli tarım alet, makine ve ekipmanlarını almak, aldırarak, tarım alet ve makinaları ile ilgili her türlü desteği sağlamak,
- k) Sözleşmeli Tarım Modelinin uygulatılması ile ilgili faaliyetlerde bulunmak,
- l) İlçelerde Marka Tarım Ürünleri'ni öne çıkarma amaçlı her türlü faaliyette bulunmak,
- m) Tarımda örgütlenmeyi desteklemek, kooperatif ve birliklerin kurulmasını sağlamak ve işletilmelerini desteklemek, gerekli kontrol ve denetimlerini yapmak,
- n) Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı faaliyet alanları ile ilgili AR-GE destekleme, üretim kaynaklarının geliştirilmesi, pazarlama ve tarımsal ekonomi, su kaynaklarının korunması geliştirilmesi, sürdürülebilir ve alternatif tarım ürünlerinin üretilmesi ve pazarlanması ile ilgili projeler hazırlanması, hazırlatılması, uygulanması konularında; kamu kurumları, özel sektör, üniversiteler, araştırma enstitüleri, sivil toplum

kuruluşları, meslek odaları gibi kuruluşlarla işbirliği sağlamak, kaynak temin etmek ve desteklemek,

o) Yerel tohumların korunması ve yaygınlaştırılması için gerekli çalışmaları yapmak, yaptırmak,

ö) Tıbbi ve aromatik bitkiler üzerine çalışmalar yapmak, üretmek, ettirmek ile işlenmesi ve pazarlanması için tesisler kurmak veya kurdurtmak,

p) Koruma altındaki endemik gen kaynaklarının tespiti ve korunması ile ilgili projeler yapmak veya yaptırmak

r) Bitkisel üretim ve bitki sağlığı konusunda soğuk hava deposu, tarımsal ürün tasnif ve paketlenme tesisi, bitkisel üretimi artırmaya yönelik gübre üretim tesisi, yem rasyon hazırlama tesisi, süt ve süt ürünleri işleme tesisi gibi ihtiyaç duyulan tesislerin etüt, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletletmek.

s) Erzurum Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan tüm alanlarda; kullanılmak üzere ağaç, fidan, fide, tohum, süs bitkileri gibi materyallerin üretilmesi veya satın alınması için gerekli iş ve işleri yapmak, yaptırmak.

ş) Kırsal ve Doğa turizm kapasitesinin artırılıp, geliştirilerek tanıtılmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak.

t) Modern sulama yöntemlerinin yaygınlaştırılması ile mevcut tarımsal üretim deseninin değiştirilmesi, katma değeri yüksek, işçilik talebi fazla ürünlerin üretimini arttırmak amacıyla projeler hazırlamak ve uygulamak.

u) Yerel ürünlerin ve mikro ölçekli işletmelerin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yürütmek.

Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 7-(1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Başkan, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararlarını uygulamak,

b) Bu yönetmeliğin 6. maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda, müdürlükler arası koordineyi sağlamak, müdürlüklerin çalışmalarını denetlemek, müdürlere emir ve talimat vermek,

c) Daire Başkanlığına gelen evrakları ilgili müdürlüklere havale etmek, takibini yapmak, Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazışmaları imzalamak,

ç) Disiplin amiri olarak ilgililer hakkında disiplin amirliği görevini yürütmek,

d) Daire Başkanlığının bütçesini hazırlamak, etkin ve verimli olarak kullanmak,

e) Harcama yetkilisi görevini ifa etmek,

f) İhale yetkilisi olarak Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan ihalelerde ihale onay belgesini düzenlemek, ihaleleri onaylamak,

h) Daire Başkanlığı faaliyet raporunu hazırlamak, hazırlattırmak,

ı) Daire Başkanlığının stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,

i) Daire Başkanlığı arşivini oluşturmak, arşiv çalışmalarını yapmak, yaptırmak,

j) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine teklifte bulunmak,

k) Bilgi edinme başvurularını ilgili müdürlüklere göndermek ve takibini yapmak,

l) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,

m) Mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek,

Bitkisel Üretim Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 8 – (1) Bitkisel Üretim Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Tarımsal üretime destek amacıyla her türlü bitkisel üretim ve bitki sağlığı

konusunda projeler yapmak, bitkisel üretim için kullanılan, fidan, fide, tohum, gübre, ilaç ve enerji bedeli giderlerini aynı ya da doğrudan destek şeklinde desteklemek,

b) Bitkisel üretim ve bitki sağlığı konusunda soğuk hava deposu, tarımsal ürün tasnif ve paketleme tesisi gibi ihtiyaç duyulan tesislerin etüt, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletletmek.

c) Mevcut tarım ürünlerinden elde edilen gelirin arttırılması için üretim-pazarlama zincirinin eksik noktalarını tespit etmek ve giderilmesi için projeler hazırlamak, uygulamaya koymak.

ç) Bitkisel Materyal Üretim sektörünün geliştirilmesi amacıyla eğitim ve yayım faaliyetlerini yapmak, yaptırmak, koordinasyon ve işbirliğinde bulunmak.

d) Bitkisel üretimi geliştirmek için var olan projeleri sürdürmek, ekonomik ve teknik katkı sağlamak, yeni projeler yapmak.

e) Bitkisel üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. gibi konularda her türlü faaliyeti gerçekleştirmek, işlerin yapımını ve/veya denetlenmesini sağlamak.

f) Bitkisel ürün yetiştirilmesi, ürün kalitesinin ve verimini arttırıcı yöntemleri teşvik ve destekleme ile ilgili projeler yapmak ya da yaptırmak.

g) Bitkisel üretimde kalite ve yeniliği desteklemek amacıyla çiftçiler arasında yarışmalar düzenlemek.

ğ) Gerektiğinde Erzurum yöresine adapte olabilecek yeni bitkiler için demostrasyon amaçlı projeleri yapmak, uygulamak veya yaptırmak.

h) Bitkisel üretim için gerekli görülen zirai mücadelenin en etkin ve zararsız şekilde yapılması için her türlü eğitim ve destek çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

ı) Organik tarım konusunda çalışmalarda bulunmak.

i) Yerel tohumların korunması ve yaygınlaştırılması için gerekli çalışmaları yapmak, yaptırmak,

j) Koruma altındaki endemik gen kaynaklarının tespiti ve korunması ile ilgili projeler yapmak veya yaptırmak.

k) Tıbbi ve aromatik bitkiler üzerine çalışmalar yapmak, üretmek, ettirmek ile işlenmesi ve pazarlanması için tesisler kurmak veya kurdurtmak.

l) Kaliteli kaba yem açığının giderilmesi, meraya olan baskıyı azaltmak ve toprak ıslahı için gerekli olan baklagil yem bitkileri ekimini yaygınlaştırmak.

m) Toprak koruma ve verimliliği (organik madde noksanlığı vb.) konularında çalışmalar yapmak.

n) Bitkisel üretim ile ilgili AR-GE destekleme, üretim kaynaklarının geliştirilmesi, pazarlama ve tarımsal ekonomi, su kaynaklarının korunması geliştirilmesi, sürdürülebilir ve alternatif tarım ürünlerinin üretilmesi ve pazarlanması ile ilgili projeler hazırlanması, hazırlatılması, uygulanması konularında; kamu kurumları, özel sektör, üniversiteler, araştırma enstitüleri, sivil toplum kuruluşları, meslek odaları gibi kuruluşlarla işbirliği sağlamak, kaynak temin etmek ve desteklemek.

o) Katma değeri yüksek ve alternatif ürünler yetiştirilmesi için deneme faaliyetlerinde bulunmak, tesisler kurmak veya kurdurtmak.

ö) Yeni tarım tekniklerini incelemek, uygulama olanakları ve yaygınlaşmasına yönelik çalışmalar yapmak.

p) Toprak laboratuvarı kurmak ve toprak analizleri yapmak.

r) Gübre ve toprak düzenleyicilerin bitki verim ve kalitesi üzerine etkinliğini arttıracak kimyasal gübre kullanımında tasarruf sağlayacak, alternatif yöntemler konusunda projeler hazırlamak/hazırlatmak, uygulatmak, izlemek, değerlendirmek.

s) Çiftçinin ekonomik gelirinin arttırılması amacıyla yönelik olarak üretim yapılan alanın toprak, su iklim değerlerine uygun ürün tavsiye etmek.

ş) Tarımsal üretimi artırmak için tarım makinaları parkı kurmak, çiftçilerin ihtiyaçları doğrultusunda ortak makine kullanımını yaygınlaştırmak, gerekli tarım alet, makine ve ekipmanlarını almak, aldırarak; tarım makinaları parkının çiftçilere kullandırılması iş ve işlemlerini yapmak, yaptırmak.

t) Erzurum Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan tüm alanlarda; kullanılmak üzere ağaç, fidan, fide, tohum, süs bitkileri gibi materyallerin üretilmesi veya satın alınması için gerekli iş ve işleri yapmak, yaptırmak.

u) Modern sulama yöntemlerinin yaygınlaştırılması ile mevcut tarımsal üretim deseninin değiştirilmesi, katma değeri yüksek, işçilik talebi fazla ürünlerin üretimini arttırmak amacıyla projeler hazırlamak ve uygulamak.

ü) Yerel ürünlerin ve mikro ölçekli işletmelerin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak, yaptırmak.

v) Kırsal ve Doğa turizm kapasitesinin artırılıp, geliştirilerek tanıtılmasını sağlamak yönünde çalışmalar yapmak, yaptırmak.

y) Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

Hayvansal Üretim Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 9 –(1) Hayvansal Üretim Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Her türlü hayvansal üretim ve hayvan sağlığı konusundaki mahalli müşterek tesislerin (toplu sağım ünitesi, süt soğutma ünitesi, soğuk hava deposu, yem üretim tesisi v.b) etüd, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek,

b) Hayvansal üretim için kullanılan hayvan, yem ve ilaç bedeli giderlerini çıkarılacak yönetmelik hükümlerine göre ayni ya da doğrudan destek şeklinde desteklemek.

c) Bütçe imkanları çerçevesinde kanunlarla Büyükşehir Belediyesine verilen salgın hayvan hastalıkları ile mücadele çalışmalarına ilgili Bakanlığın taşra teşkilatı ile birlikte katkıda bulunmak.

ç) Hayvansal üretim ve sağlığı ile ilgili her türlü eğitim ve yayın hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

d) Hayvansal üretimi teşvik amacıyla üreticiler arasında yarışmalar düzenlemek.

e) Hayvan sağlığı ve üretimi ilgili olarak üreticilere her türlü eğitim yayım hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

f) Salgın müşahede hizmetlerini yürütmek

g) Yurdumuzda ve dünyanın değişik bölgelerinde yaşayan, değişik hayvan türlerini temin ederek tanıtmak.

ğ) Hayvan sağlığı ve hayvan refahının korunmasının yanı sıra, güvenilir gıda temini ve hayvan ve ürünlerinden insanlara ve hayvanlara gecen hastalıkların önlenerek halk sağlığının korunması amacıyla, il çapında hazırlanan plan, program ve projeleri uygulamak, hayvan hastalık ve zararlılarına karşı koruyucu hizmetleri yürütmek, tedavilerini yapmak, kontrol etmek, denetlemek,

h) Hayvancılık projeleri ile ilgili personel eğitimi ve bütçe ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilin hayvancılık konusunda üretim potansiyelini belirlemek,

ı) Projeye dayalı olarak kurulmak istenen hayvancılık işletmelerine ilişkin teknik yardım taleplerini değerlendirmek,

i) Kurulmak istenen hayvancılık tesislerinin izin ve tescil işlemlerini yapmak, izlemek ve denetlemek,

j) İnsan tüketimi amacıyla kullanılmayan hayvansal yan ürünler ve türevleri ile bunlarla istigal eden işletme ve tesislerle ilgili iş ve işlemleri Bakanlıkça belirlenen esaslar ve yetkiler doğrultusunda yürütmek,

k) Hayvancılık ve su ürünleri üretim potansiyeline uygun geliştirme projeleri hazırlamak ve uygulamak,

l) Balıkçılık ve su ürünleri kaynaklarını koruma, üretim ve yetiştiricilik alanlarını belirleyerek, bu alanlarda koruyucu tedbirler almak,

m) Akarsu ve kuru dere yataklarından kum, çakıl ve benzeri maddelerin alınması ve işletilmesi faaliyetlerine ilişkin su ürünlerini korumak adına çevresel etki değerlendirme çalışmaları yürütmek,

n) Görev alanı ile ilgili tarımsal bilgi ve yeni teknolojileri çiftçilere ulaştırmak, tüketicileri bilgilendirmek, çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,

o) Daire Başkanınca verilecek benzeri görevleri yapmak.

Teknik personelin görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 13-(1) Teknik personelin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Birim amirlerince kendilerine verilen tüm mühendislik hizmetlerini (arazi, kontrol, denetim ve büro çalışmaları) kanun, tüzük, yönetmelik, sözlü ve yazılı emirlere, iş programlarına, şartname ve sözleşmelere, fenni, teknik, bilimsel, ekonomik kurallara ve standartlara uygun olarak yapmak, kontrol etmek, sonuç ve tespitleri tutanak veya raporla belgeleyerek gereğini zamanında ve eksiksiz olarak yapıp, birim amirlerini sürekli bilgilendirmek,

b) Görev alanına giren hizmetleri kusursuz ve zamanında tamamlamak, verilen iş programlarını iş gücü kaybına meydan vermeden, eş güdüm ile emniyetle yürütülmesini sağlamak,

c) Birim amirlerince kendilerine havale edilen evrakların zamanında gereğini yapmak,

ç) Görevi gereği kendisine verilmiş araç, gereç ve her türlü malzemeyi hizmet amacına

uygun kullanmak, temiz ve düzenli tutmak, korumak, ayrılması halinde devir ve teslim

şartlarını yerine getirmek,

d) Müdürlük tarafından yapılan çalışma ve kontrol programlarına uymak ve aylık değerlendirme raporları hazırlamak,

e) Birim amirlerince uygun görülmesi halinde, her türlü eğitim, sempozyum, seminer, panel, fuar, teknik gezi vb. faaliyetlerde görev almak ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak,

f) Görevi ile alakalı mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereğinin yerine getirilmesinde, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasında bağlı bulunduğu birim amirlerine karşı sorumlu olmak,

g) İlgili mevzuatlarda belirlenen; kılık ve kıyafet, davranış ve mesai saatlerine riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak.

ğ) Birim amirlerince uygun görülmesi halinde, ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılacak ortak denetimlere katılmak ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde oluşturulan kurul ve komisyonlarda görev almak,

h) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına eksiksiz bir şekilde uymak, ı) Birim amirlerince uygun görülen diğer hizmetleri yürütmek,

1) Görevlerinin tam ve zamanında yerine getirilmesi konusunda birim amirlerine karşı sorumlu olmak.

İdari personelin görev ve sorumlulukları;

Madde 14-(1) İdari personelin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde Daire Başkanlığının Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu çalışmalarını yapmak,

b) Yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde Stratejik Plan ve Performans programına uygun olarak Daire Başkanlığının Yatırım Programı ve Bütçe hazırlık çalışmalarını yapmak,

c) Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal ve hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemleri yapmak, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgeleri hazırlamak,

ç) Daire Başkanlığının muhasebe işlemlerini yürürlükteki yönetmelik, bütçe ve yönergeler uyarınca düzenlemek,

d) Harcamaların ödenek türüne uygun olarak yapılmasını sağlamak, düzenli aralıklarla mali raporlar hazırlayarak kullanılan bütçenin analizini yapmak, bu çalışmalar doğrultusunda bir sonraki yılın bütçe çalışmaları için daha gerçekçi veriler hazırlanmasını sağlamak ve Daire Başkanlığına sunmak,

e) Daire Başkanlığına bağlı tüm Şube Müdürlüklerinin her mali yıla ait hizmetlerinin karşılığı ödenek ihtiyaçlarına göre yapılması gereken bütçe ve revize bütçe çalışmalarının takibini yapmak ve Daire Başkanlığına raporlamak,

f) Bütçe harcamalarında, harcama kalemleri içerisinde ihtiyaca göre talep edilen aktarma işlemlerini Daire Başkanlığının onayını alarak takip etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

g) Onaylanan bütçeye göre alınan ödeneklerin, aylık ve yıllık harcama kayıtlarını tutmak, izlemek ve raporlamak,

ğ) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan taşınır mal ambarının Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda düzenlenmesini sağlamak,

h) Daire Başkanlığına gelen Bilgi Edinme başvurularını, şubelerden gelen cevaplar doğrultusunda iletme,

ı) Daire Başkanlığında çalışan personelin izin, sağlık raporu, disiplin vb. gibi özlük işlemlerini takip etmek,

i) Daire Başkanlığına gelen ve giden resmi evrakların, dilekçelerin kaydını tutmak ve dağıtımını yapmak, personele gelen mektup ve kolilerin sahiplerine ulaşmasını sağlamak,

j) Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm işlerle ilgili arşiv kayıtlarını düzenlemek ve saklamak,

k) Daire Başkanı, Şube Müdürleri ve İdari İşler Şefi tarafında, kanun, tüzük, yönetmelik ve ilgili mevzuatta uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

l) Daire Başkanlığı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 15-(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlük

Madde 16-(1) Bu Yönetmelik, Erzurum Büyükşehir Belediye Meclisince kabulünü müteakip usulüne göre ilan edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17-(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Mehmet AKARSU
Meclis I. Başkan Vekili

Mehmet Akif DORMAN
Katip Üye

Ahmet TİKİCİ
Katip Üye