

# VİZE BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE SORUMLULUKLARI YÖNETMELİĞİ

## Amaç

**Madde – 1 :** Yönetmeliğin amacı Vize Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü birimince yapılacak iş ve işlemleri belirlemek, diğer birimlerle yetki ve görev karmaşıklığını önlemek, Bu şekilde ; Belediyeyi vizyon hedeflerine taşımada diğer birimlerle birlikte en verimli çalışmalarını yapabilmesinin zeminini hazırlamaktır.

## Yasal Dayanak

**Madde – 2 :** Yönetmeliğin yasal dayanağı 5393 sayılı Belediye kanunu 15/b maddesidir.

## Kapsam

**Madde – 3 :** İş bu yönetmelik Vize Belediyesi birimleri ve personelini kapsar.

## Görev ve Sorumluluklar

**Madde – 4 :** Yazı İşleri Müdürlüğü görev ve sorumlulukları şunlardır :

### A. EVRAK İŞLERİ :

1. Belediye Başkanlığına PTT, kargo vb. yollarla gelen evrakları teslim almak, gelen evrak kaydı yapmak.
2. Belediye' ye verilen dilekçeleri kabul etmek, ilgili birime havalesini yapmak, başkanlık makamının imzası ile zimmet karşılığı göndermek, dilekçeleri Dilekçe Kayıt Defterinde takip ederek sonucu hakkında ilgiye ve başkanlık makamına bilgi verilmesini sağlamak.
3. Belediye birimlerinden gelen evrakların postalama işini yapmak, dağıtılacak evrakları zimmet yaparak dağıtmak.
4. Gelen ve Giden yazıları Evrak kayıt Defterine kaydetmek.

### B. BELEDİYE MECLİSİ VE BELEDİYE ENCÜMENİ İŞLERİ

1. Belediye Meclisi toplantılarının gündemini hazırlamak, Belediye Meclis üyelerine çağrı işlemlerini yapmak , imzalatmak, meclis kararlarını yazarak arşivlemek, Meclis kararlarını ilgili birimlere yazmak, mülki emir onayına tabii kararlar için onay işlemlerini yapmak.
2. Belediye encümeni gündemini hazırlamak, Encümen defterine kararları yazmak imzalatmak , kararları arşivlemek, kararları ilgili birimlere göndermek

### C. PERSONEL İŞLERİ

1. Belediye Memurlarının maaş işlemleri dışında özlük dosyalarını tutmak
2. Memurlara ilişkin atama, terfi, intibak işlemlerini yapmak, rapor ve izin işlemlerini yürütmek, izlemek.
3. Memurların taltif ve disiplin işlerini yapmak, disiplin soruşturmalarını yürütmek, Belediye Disiplin kurulu çalışmalarını yapmak.
4. Memurların görevden uzaklaştırılması işlemlerini yürütmek.

5. Memurların Yargılanması Hakkındaki kanun hükümleri doğrultusunda soruşturma açılan memurların durumunu izlemek.
6. Memurların emeklilik işlemlerini yapmak.
7. Belediyede işçi istihdamı için Türkiye iş kurumu ile yazışmalarımızı yürütmek.
8. Belediye işçilerinin rapor, izin, emeklilik işlemlerini yapmak.
9. Belediye işçilerinin taltif ve disiplin işlerini yapmak.
10. Belediye işçilerinin toplu sözleşme veya bireysel iş sözleşmelerini düzenlemek, sözleşme gereklerini yerine getirmek izlemek,
11. Belediye personelinin eğitim çalışmalarını yürütmek, hizmet içi eğitim programları yapmak, açılan eğitim programlarına katılım işlerini yürütmek.

#### **D. DİĞER İŞLER**

1. Vize Belediyesinin yurt içi veya yurt dışındaki diğer Belediyelerle kardeş şehir ilişkilerini yürütmek.
2. Belediye Meclisince verilen Fahri Hemşirelik çalışmalarını yapmak.
3. Mahalle kurulması, kaldırılması, mahalle isminin, meydan, cadde, sokak isimlerinin konulması kaldırılması çalışmalarını yürütmek.
4. Diğer Mahalli idare birimleriyle kurulacak birliklere katılma veya üye olunan birliklerden ayrılma iş ve işlemlerinin yürütülmesi
5. Belediyeyle ilgilendiren yasa, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlerin ilgileneceği (Resmi Gazete günlük incelenecektir) ilgili kısımların ilgili birimlere yazı ile duyurulması çalışmalarını yürütmek
6. Birim ihtiyaçlarını tespit etmek ve başkanlık makamından talep etmek.
7. Birime ilişkin teklif bütçeyi hazırlamak
8. Birim çalışmalarında yenilikleri izlemek, yeni bilgi işlem programlarını araştırmak, belediyeye kazandırılması için çalışmak.
9. Belediye Başkanı ve Belediye üst organlarının verdiği diğer emir ve talimattan uygulamak, başkanlık emirlerini ilgili birimlere duyurmak.
10. Belediye evlendirme iş ve işlemlerini Belediye Başkanı adına yapmak, işlemleri ilgili kurumlara gecikmeksizin bildirmek
11. Belediyenin taraf olduğu konusu taşınmaz ve parasal olan davalar dışındaki davaları sözleşmeli avukat ile izlemek, belediye başkanını bilgilendirmek.
12. Asker Ailelerine Yardım İşlerini yürütmek.

#### **Yürürlük**

**MADDE 5 – (1)** Bu Yönetmelik Vize Belediyesi Meclis Kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 6 – (1)** Yönetmeliği Vize Belediye Başkanı yürütür.