

T.C
BOR KAYMAKAMLIĞI

HÜKÜMET KONAĞI AMİRLİĞİ
UYGULAMA YÖNERGESİ

TEMMUZ - 2013

T.C.
BOR KAYMAKAMLIĞI
HÜKÜMET KONAĞI AMİRLİĞİ UYGULAMA YÖNERGESİ

AMAC :

Madde 1-Bu Yönerge; Bor Hükümet Konağının güvenlik, yangın önlemleri, nöbetçi memurluğu, bakım onarım, bina içi ve bahçe temizliği, çevre düzenlemesi, kalorifer-doğalgaz hizmetleri ve araç parkına ilişkin görev ve sorumluluklar ile yapılacak çalışmalarda işbirliği ve koordinasyonun sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM :

Madde 2- Bu Yönerge Bor Hükümet Konağında görev yapan tüm kamu kurum ve kuruluşları ile birimleri kapsar.

YASAL DAYANAK:

Madde 3-

a)5442 sayılı İl İdaresi Kanunu

b) 12482 sayılı Nöbetçi Memurların Görev ve Sorumlulukları ile Çalışma Şekillerini Gösterir Yönetmelik,

c)2007/12937 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik.

TANIMLAR

Bu Yönergede geçen ,

Hükümet Konağı Amiri: İlçe Yazı İşleri Müdürünü,

Hükümet Konağında Bulunan Kurumlar; Yazı İşleri Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü, Özel İdare Müdürlüğü, Tapu Müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü, Malmüdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Kadastro Şefliği,

İlgili Personel : Hükümet Konağında bulunan kurumlarda görevli personelleri,

Kaymakam : Bor Kaymakamını,

Kaymakamlık : Bor Kaymakamlığını, ifade eder.

GÖREV YETKİ ve SORUMLULUK :

Yönerge kapsamında kurumlara ait iş bölümü aşağıya çıkartılmıştır.

Tapu Müdürlüğü ve Vergi Dairesi Müdürlüğü tarafından;

Madde 4- Hükümet Konağı giriş katında bulunan Tapu Müdürlüğü ve Vergi Dairesi Müdürlüğü hizmet birimlerinin bulunduğu koridor, arşiv katına inen merdivenler ile Hükümet Konağı giriş bölümünün Tapu Müdürlüğü ve Vergi Dairesi Müdürlüğü hizmetlileri tarafından ortaklaşa ve günlük olarak temizliği sağlanacaktır.

-Aynı katta hizmet veren birimlerden birisinin hizmetlisinin izinli veya raporlu olması halinde, kendi katında bulunan diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak temizlik işlerinin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

-Hükümet Konağının ortak kullanım alanları olan giriş merdivenleri, arşiv katı ve bahçe temizlikleri (bahçe temizliği, yaz döneminde çimlerin biçimi, toplanması ve sulama işleri) Hükümet Konağında bulunan Kurumların hizmetli personeli tarafından müştereken sağlanacaktır.

-Hükümet Konağı bahçesinin bakımı ile ilgili nöbet çizelgesi Kaymakamlığımızca hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmiş olup, kurumların hizmetli personeli tarafından temizlik işleri yapılacaktır. Görevli personelin izinli veya raporlu olması halinde nöbet çizelgesindeki bir sonraki hizmetli tarafından temizlik ve bahçe bakım işleri yapılacaktır.

-Hükümet Konağında hizmet veren birimlerin temizlik görevlileri kendi sorumluluk bölgelerinin ve hükümet konağı ortak kullanım alanlarının temizliğinin yapılmasından sorumlu olup, kurum amirleri temizlik yapılması konusunda personeline gerekli talimatı verecektir.

İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından;

Madde 5- Hükümet Konağı içerisinde bulunan toplantı salonunun toplantılar için tahsisini gerçekleştirir. Tahsis talebi alınmadan bahse konu salonda toplantı düzenlenemez. Toplantı sonucunda salonun temizliği toplantı yapan kurum tarafından sağlanacaktır.

-Hükümet Konağı ortak kullanım alanları ile ilgili bakım ve onarım talepleri yazılı olarak Kaymakamlık Makamına iletilir. Ödenek talebi bu talepler doğrultusunda yapılır ve gelecek ödenek miktarına göre ve işin öncelik sırasına göre talepler gerçekleştirilir.

İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü ve Özel İdare Müdürlüğü tarafından;

Madde 6- Hükümet Konağı 2. Katında bulunan Kaymakamlık, Yazı İşleri Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü ve Özel İdare Müdürlüğü hizmet birimlerinin bulunduğu koridorun tamamı ile , WC ve merdivenlerin temizliği ortaklaşa ve günlük olarak Yazı İşleri Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü ve Özel İdare Müdürlüğü hizmetlileri tarafından yapılacaktır.

-Aynı katta hizmet veren birimlerden birisinin hizmetlisinin izinli veya raporlu olması halinde, kendi katında bulunan diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak temizlik işlerinin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

-Hükümet Konağının ortak kullanım alanları olan giriş merdivenleri, arşiv katı ve bahçe temizlikleri (bahçe temizliği, yaz döneminde çimlerin biçimi, toplanması ve sulama işleri) Hükümet Konağında bulunan kurumların hizmetli personeli tarafından müştereken sağlanacaktır.

-Hükümet Konağı bahçesinin bakımı ile ilgili nöbet çizelgesi Kaymakamlığımızca hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmiş olup, ilgili kurumların hizmetli personeli tarafından temizlik işleri yapılacaktır. Görevli personelin izinli veya raporlu olması halinde nöbet çizelgesindeki bir sonraki hizmetli tarafından temizlik ve bahçe bakım işleri yapılacaktır.

-Hükümet Konağında hizmet veren birimlerin temizlik görevlileri kendi sorumluluk bölgelerinin ve hükümet konağı ortak kullanım alanlarının temizliğinin yapılmasından sorumlu olup, kurum amirleri temizlik yapılması konusunda personeline gerekli talimatı verecektir.

Mal Müdürlüğü tarafından;

Madde 7-Hükümet Konağı kalorifer-doğalgaz hizmetlerinin yürütümünden Mal Müdürlüğü sorumlu olup, ısıtma sisteminin (kalorifer-doğalgaz) çalıştırılması ve kontrolü sağlanacak, takibi yapılacaktır.

-Hükümet Konağı kaloriferci kadrosunun doldurulması, kalorifercinin yokluğunda kaloriferci görevlendirmeleri Malmüdürlüğüne sağlanır.

-Kaloriferci İl Çevre ve Orman Müdürlüğüne hazırlanan Kalorifer Yakma Talimatına uygun olarak kalorifer kazanını yakacaktır.

-Kalorifer dairesinin temizliği, tertip ve düzeni kaloriferci tarafından sağlanacaktır.

-Hükümet Konağının 3. Katında bulunan Malmüdürlüğü hizmet birimlerinin bulunduğu koridorun temizliği hizmetli personeli tarafından günlük olarak yapılacaktır.

-Aynı katta hizmet veren birimlerden birisinin hizmetlisinin izinli veya raporlu olması halinde, kendi katında bulunan diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak temizlik işlerinin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

-Hükümet Konağının 3. katında bulunan WC (erkek) ile merdivenlerin temizliği ortaklaşa ve günlük olarak İlçe Malmüdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü hizmetlileri tarafından yapılacaktır.

-Hükümet Konağının ortak kullanım alanları olan giriş merdivenleri, arşiv katı ve bahçe temizlikleri (bahçe temizliği, yaz döneminde çimlerin biçimi, toplanması ve sulama işleri) Hükümet Konağında bulunan Kurumların hizmetli personeli tarafından müştereken sağlanacaktır.

-Hükümet Konağı bahçesinin bakımı ile ilgili nöbet çizelgesi Kaymakamlığımızca hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmiş olup, ilgili kurumların hizmetli personeli tarafından

temizlik işleri yapılacaktır. Görevli personelin izinli veya raporlu olması halinde nöbet çizelgesindeki bir sonraki hizmetli tarafından temizlik ve bahçe bakım işleri yapılacaktır.

-Hükümet Konağında hizmet veren birimlerin temizlik görevlileri kendi sorumluluk bölgelerinin ve hükümet konağı ortak kullanım alanlarının temizliğinin yapılmasından sorumlu olup, kurum amirleri temizlik yapılması konusunda personeline gerekli talimatı verecektir.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından;

Madde 8- -Hükümet Konağının 3. Katında bulunan Milli Eğitim Müdürlüğü hizmet birimlerinin bulunduğu koridorun temizliği hizmetli personeli tarafından günlük olarak yapılacaktır.

-Hükümet Konağının 3. katında bulunan WC (bayan) ile merdivenlerin temizliği ortaklaşa ve günlük olarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Malmüdürlüğü hizmetlileri tarafından yapılacaktır.

-Aynı katta hizmet veren birimlerden birisinin hizmetlisinin izinli veya raporlu olması halinde, kendi katında bulunan diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak temizlik işlerinin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

-Hükümet Konağının ortak kullanım alanları olan giriş merdivenleri, arşiv katı ve bahçe temizlikleri (bahçe temizliği, yaz döneminde çimlerin biçimi, toplanması ve sulama işleri) Hükümet Konağında bulunan Kurumların hizmetli personeli tarafından müştereken sağlanacaktır.

-Hükümet Konağı bahçesinin bakımı ile ilgili nöbet çizelgesi Kaymakamlığımızca hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmiş olup, ilgili kurumların hizmetli personeli tarafından temizlik işleri yapılacaktır. Görevli personelin izinli veya raporlu olması halinde nöbet çizelgesindeki bir sonraki hizmetli tarafından temizlik ve bahçe bakım işleri yapılacaktır.

-Hükümet Konağında hizmet veren birimlerin temizlik görevlileri kendi sorumluluk bölgelerinin ve hükümet konağı ortak kullanım alanlarının temizliğinin yapılmasından sorumlu olup, kurum amirleri temizlik yapılması konusunda personeline gerekli talimatı verecektir.

İlçe Emniyet Müdürlüğü tarafından;

Madde 9- Hükümet Konağında ilgili mevzuat doğrultusunda 24 saat esasına göre polis memuru görevlendirilmesi ve görevlendirilen personelin takibi sağlanacaktır.

-Hükümet Konağı girişinde görev alan polis memuru ile ilgili olarak görevlendirmeler yapılacaktır.

-Bina girişinde görevli personelin kontrolü sağlanacaktır.

-Hükümet Konağının ortak kullanım alanları olan bahçe temizlikleri (bahçe temizliği, yaz döneminde çimlerin biçimi, toplanması ve sulama işleri) Hükümet Konağında bulunan Kurumların hizmetli personeli tarafından müştereken sağlanacaktır.

-Hükümet Konağında hizmet veren birimlerin temizlik görevlileri kendi sorumluluk bölgelerinin ve hükümet konağı ortak kullanım alanlarının temizliğinin yapılmasından sorumlu olup, kurum amirleri temizlik yapılması konusunda personeline gerekli talimatı verecektir.

GÜVENLİK HİZMETLERİ _____ :

Madde 10-

- a) Bor Hükümet Konağının güvenliğinin sağlanmasından İlçe Emniyet Müdürlüğü sorumludur.
- b) Bu amaçla Hükümet Konağında mesai saatleri içerisinde yeteri kadar güvenlik görevlisi bulundurulur, mesai saatleri dışında seyyar trafik ekiplerince kontrol edilir.
- c) Güvenlik görevlileri Hükümet Konağının mesai saatleri içinde girişini kontrol eder. Gerekğinde üst araması yapar ve varsa silah v.b tutanakla teslim alır. Konu ile ilgili gerekli incelemeyi yapar ve çıkışta yine tutanakla teslim eder. Söz konusu tutanakları dosyada muhafaza eder.
- d) Kurum çalışanları ve iş takibi için gelenlerin beraberinde getirdikleri paket, çanta ve buna benzer eşyaları da gerektiğinde arar.
- e) Hükümet Konağına gelen seyyar satıcılar ile pazarlamacıların beraberinde eşya ve paketleri ile içeriye girmeleri yasaklanmış olup, içeriye alınmalarına engel olur.
- f) Hükümet Konağı araç parkının düzeninden güvenlikle görevli polis memuru sorumlu olup, hükümet konağı bahçesine her ne suretle olursa olsun patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı madde taşıyan araçlar park ettirilmeyecek ve bu araçların bahçeye girmesine izin verilmeyecektir.
- g) Seyyar Emniyet Ekipleri, Hükümet Konağı binasının mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde emniyetini sağlar.
- h) Hükümet Konağında bulunan kurumların görevli personeli, çalışma saati bitiminde Hükümet Konağındaki büro ve katları dolaşarak açık musluk, lüzumsuz yanan elektrik, yangına neden olabilecek unsurlar ile kilitsiz kapı bulunup bulunmadığını kontrol eder. Giderebildiği olumsuzlukları giderir, gideremediklerini ilgili kurum amirine bildirir. Gerekli tedbirlerin alınmasından kurum amirleri sorumludur.
- i) Mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde Hükümet Konağının giriş-çıkış kapılarının kilitli tutulmasından Hükümet Konağında bulunan kurumların görevlendirecekleri personel (Yazı İşleri Müdürlüğünce Hükümet Konağı giriş-çıkış kapısına kilit sistemi yaptırılıp ilgili kurumlara teslim edilecektir) sorumludur.

YANGIN GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ :

Madde 11-

- a) Hükümet Konağında, 2007/12937 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik gereği, Hükümet Konağı Yangın Yönergesinin hazırlanması, yangın eğitim ve tatbikatlarının yapılması ve yangın söndürme tüplerinin dolu bulundurulmasından İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü sorumludur.
- b) 2007/12937 sayılı Yönetmelik gereğince, Hükümet Konağında görev yapan tüm kurumlarca, çalışma saatinin başlangıcından bitimine kadar yangına karşı korunma önlemlerini kontrol etmek ve aldırma yükümlü olarak biri asil biri yedek 2 personel yangın güvenliği sorumlusu olarak belirlenecektir.
- c) Hükümet Konağında bulunan kurum ve kuruluşlarının çalışma oda ve bölümlerinde yangın önlemlerinin alınması ve kontrol edilmesinden çalışma odasında hizmet veren personeller ile yangın güvenliği sorumlusu olan personel sorumludur.
- d) Yangın güvenliği konusunda Belediye İtfaiye Teşkilatı ile protokol düzenlenir.
- e) Kurumlarca çalışma odalarında yapılacak bina ile ilgili çalışmalar (binanın yük taşıma ve deprem sönümüne katkılarında dolayı kapasitesine zarar verecek her türlü tamir ve tadilat işleri) ve elektrik tesisatına ilave yapan tesis ve makineler için ilgili kurum amirince Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden rapor alınacak ve Kaymakamlık Makamına raporun bir örneği sunulacaktır.
- f) Hükümet Konağında bulunan yangın kaçış merdivenlerinin tertibi, düzeni ve temizliğinden o katta bulunan birimler sorumlu olup, bu alanlar arşiv ve depo olarak kullanılmayacaktır, Kaçış merdiveni ve merdiven boşluklarının temizliğinden kat hizmetlileri sorumludur.

BAKIM ONARIM HİZMETLERİ :

Madde 12-

- a) Hükümet Konağında yapılacak büyük onarımların projelendirilmesi ve yaptırılmasından Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü koordinatörlüğünde ve gözetiminde Kaymakamlık Yazı İşleri Müdürlüğü sorumludur.
- b) Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 03.04.2002 tarih ve 2001/8 no'lu genelgesinde; "Hükümet Konağında hizmet vermekte olan kurum ve kuruluşların kullanımında bulunan mahallerde kullanımından dolayı kırılan veya bozulan kapı ve pencere kolları, kilitleri, tuvaletlerdeki pisuvar, musluk, batarya ve rezervuarların değiştirilmesi veya tamir edilmesi, kırılan camların yerine yenilerinin takılması, elektrik lamba ve prizlerinin satın alınması, tamiri v.b işletme ve bakım hizmetleri kapsamındaki işlemler arızaların olduğu mahalleri kullanan birimlerin görev ve sorumluluğundan olduğundan söz konusu malzeme ve hizmetlerin, bu mahalleri kullanan idarelerce bütçelerinden temin edilecek ödeneklerle satın alınarak yaptırılması gerektiği belirtilmektedir."
Bu nedenle söz konusu küçük tamir ve onarımlar, kullanılan kurumlarca yerine getirilecektir.

Hükümet Konağında Hizmet Veren Kurumlar tarafından;

Madde 13- Personellerin mesai takipleri Hükümet Konağında bulunan kurumlar tarafından sağlanacaktır.

-Talep halinde mesai takip çizelgelerinin incelenmek üzere Kaymakama sunulmasından kurum amirleri sorumludur.

-Temizlik hususunun denetimi bizzat kurum amirleri tarafından yapılacaktır.

-Birimlerin kendi kullanım alanı içerisindeki her türlü kullanımdan kaynaklanan ürünlerin değişikliğini (musluk, lamba v.s) kendisi yapar. İnşaat gerektirecek bakım onarım ve tadilat işleri 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Ekli E Cetvelinde bazı ödeneklerin kullanımına ve harcamalarına ilişkin esaslar başlıklı 69 uncu maddesi gereğince İçişleri Bakanlığı bütçesinin ilgili tertibinden karşılanacaktır.

-Hükümet Konağı içerisinde hiçbir suretle ısınma amaçlı ve çay v.s yapımında ısıtıcılar kullanılmayacaktır. Kurumlarda bu tür yangına neden olan unsurların kullanılmaması konusunda kurum amirleri personeline gerekli tebliği yapacaktır. Kurumlarca elektrik ve su tasarrufuna azami riayet edilecektir.

-Hükümet Konağı zemin katında bulunan arşivlerin bulunduğu koridorların temizliği ve düzenli tutulması arşivi kullanan kurumlar tarafından ortaklaşa olarak yaptırılacaktır. Arşiv koridorlarında da hiçbir şekilde (yangına sebebiyet verecek) atıl malzeme (masa, dolap, raf, koltuk, sandalye v.s.) bulundurulmayacaktır. Kurum amirleri bu konuda ilgili personeline gereken talimatı verecek ve takibini yapacaktır.

-Yılda en az bir defa mikroorganizmalara karşı koruyucu önlem olarak arşiv depolarının dezenfekte edilmesi, arşiv deposunun yangın, hırsızlık, rutubet, su baskını, toz ve haşeratin zararından korunması, havalandırılması için her türlü önlem ilgili kurumlar tarafından alınacaktır.

-Hükümet Konağına mesai saatleri dışında çalışmak amacıyla gelen personel için ilgili birim amirince görev süresini belirten görev belgesi düzenlenecektir.

DENETİM:

Madde 14- Bu Yönerge uyarınca Hükümet Konağında bulunan kamu kurumları tarafından tutulacak mesai takip çizelgeleri, nöbetçi memurluklar ve temizlik hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler Kaymakam ve Hükümet Konağı Amiri tarafından, güvenlik hizmetleri ise Kaymakam ve Emniyet Müdürü tarafından her zaman haberli ve habersiz olarak denetlenebilir.

-Bu denetimlerde kusur ve ihmali tespit edilen personel, ilgili mevzuat hükümlerine göre tecziye edilir.

YÖNERGEDEKİ BOŞLUKLAR :

Madde 15- Yönergede hüküm bulunmayan ya da tereddüt edilen hususlarda Kaymakamın emirlerine göre hareket edilir.

YÜRÜRLÜK :

Madde 16- Bu Yönerge, Bor Kaymakamı tarafından imzalanmasını müteakip yürürlüğe girer.

YÜRÜTME :

Madde 17- Bu Yönerge Kaymakam tarafından yürütülür.

03/07/2013
Aahnan KARAOSMANOĞLU
Bor Kaymakamı V.