

**T.C.**  
**BOLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA**  
**ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BOLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler**

**Amaç**

**Madde: 1** - Bu yönetmeliğin amacı, Bolu Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğünün, görev, yetki, çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde: 2** - Bu yönetmelik, Bolu Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasların ayrıntılarını ihtiva eder. Destek Hizmetleri Müdürü düzenler. Kendisinin bulunmadığı zamanlarda bu görev vekalet bıraktığı kişi tarafından yerine getirilir.

**Dayanak**

**Madde: 3-** Bu Yönetmelik, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Kanunu ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün göreviyle ilgili her türlü mevzuat dikkate alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde: 4** - Bu Yönetmelikte geçen:

**Belediye:** Bolu Belediyesi'ni,

**İdare:** Bolu Belediyesi'ni,

**Meclis:** Bolu Belediye Meclisi'ni,

**Başkan:** Bolu Belediye Başkanı'nı,

**Başkan Yardımcısı :** Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını,

**Müdürlük:** Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nü,

**Müdür:** Destek Hizmetleri Müdürünü,

**Personel:** Destek Hizmetleri Müdürlüğünde görev yapan tüm personelini,

**Teşkilat**

**Madde: 5-**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Birimi, Makine İkmal Birimi, Ulaşım Birimi, Araştırma, Proje ve Koordinasyon Birimi, Çay Gökpınar Taş Kırma Eleme Tesisinden oluşmaktadır. Her Birim ya da tesis doğrudan Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olarak çalışmalarını düzenlemektedir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş, Personel, Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**Kuruluş**

**Madde: 6** – Destek Hizmetleri Biriminin görev ve yetkileri aşağıda yer almaktadır;

- a) Müdürlüğün sorumluluğunda olan tüm depolardaki stok kontrolü ve takibini yapmak,
- b) Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makinasının kiralama ve satın alma işlemlerini yapmak, hizmetlerin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- c) Belediye birimlerinde ve araçlarda kullanılacak mazot, benzin, fuel-oil, doğalgaz, vb. akaryakıt ihtiyaçlarını tespit etmek ve karşılamak,

- d) Belediye araçlarının trafik sigortası, kasko, fenni muayene, araç tadilatı, HGS ve egzoz muayenelerini takip etmek ve ihtiyaçların zamanında karşılanmasını sağlamak,
- e) Belediye araç ve iş makinalarının en ekonomik ve verimli şekilde kullanılması için gerekli tedbirleri almak,
- f) Belediyeye ait araç ve iş makinalarına araç takip sistemi kurmak ve bunların takibini ve raporlamasını yapmak,
- g) Belediye faaliyetleri kapsamında oluşan ulaşım ihtiyaçlarını Belediye imkanları ile gidermek ve gerekirse ihtiyacı karşılamak için otobüs, minibüs kiralamak,
- h) Bolu Belediyesi mücavir alanı içerisinde yer alan cadde ve sokaklardaki eksik cadde, sokak vb. tabela bilgilerini İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden almak ve ihtiyaçları karşılamak,
- i) Belediyemiz Taş Kırma Eleme Tesisi, Asfalt Üretim Tesisi ve Malzeme Ocağının bakım, onarım, tadilat işlerini yapmak,
- j) Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya bağlı bulunduğu Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

**Madde: 7 – Makine İkmal Birimi'nin Görev ve Yetkileri aşağıda yer almaktadır:**

- a) Belediyeye ait iş makinalarının, araçların, binek otolarının, kamyonların, minibüslerin, otobüslerin, kamyonetlerin ve tüm motorlu/motorsuz taşıt ve araçların, atölyede bulunan tesisat, makine ve teçhizatların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak,
- b) Araç/iş makinası bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesini sağlamak,
- c) Hizmetlerin aksamaması için gerekli yedek parça ve malzeme stokunu hazır bulundurmak ve stokta bulundurulması mümkün olmayan yedek parça ve malzemenin gerekmesi durumunda ivedilikle tedarikini sağlamak,
- d) Yedek parça ve malzeme standartlarını oluşturmak ve bu standartlara uygun malzemenin kullanılmasını temin etmek,
- e) Tüm yedek parçaların istenen kalitede olup olmadığını kontrol etmek,
- f) Atölyenin tesis, makine ve teçhizatının bakım ve onarımını yapmak, iş güvenliği gereklerini karşılamak,
- g) Makine ve teçhizat arızalarının en kısa zamanda giderilmesini sağlamak,
- h) Arızalı olduğu bildirilen araç ve iş makinalarının kademe alanında ya da arıza yerinde bakım ve onarımlarını yapmak,
- i) Araçların bakım ve onarım hizmetlerini yürüten çalışanlara, ihtiyaç duydukları eğitimleri aldirmek,
- j) Hizmet dışı bırakılacak veya hurdaya ayrılacak araç ve iş makinalarını tespit etmek, hurdaya ayırma iş ve işlemlerinin yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yürütmek,
- k) Belediye araç ve iş makinaları kazaya karıştığında kaza tespit raporu tutulmasını sağlamak,
- l) Belediye araç ve iş makinaları arızalandığında arıza tespit raporu tutulmasını sağlamak,
- m) Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya bağlı bulunduğu Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

**Madde 8 – Ulaşım Biriminin görev ve yetkileri aşağıda yer almaktadır;**

- a) Belediyeye ait otobüsler ve özel halk otobüslerinin denetimini yapmak
- b) Taksi durakları ve taksi taşımacılığı ile ilgili koordinasyonu sağlamak, yönetmelikleri uygulamak ve denetim faaliyetlerinde bulunmak,
- c) Şehir içi ulaşım hatlarını oluşturmak, revize etmek ve uygulamasını sağlamak,
- d) Otobüs şoförlerinin eğitimlerinin verilmesini sağlamak,
- e) Yaz ve kış saatleri göz önünde bulundurularak otobüs saatlerini revize etmek ve vatandaşları bilgilendirmek,
- f) Ulaşım güzergahları üzerinde durak ve yerlerini tespit etmek ve gereken yerlerin durak ihtiyacını karşılamak,
- g) İl Trafik Komisyonu kararına istinaden belirlenmiş yerlere mevsim şartlarına göre kasis koymak ve kaldırmak,

- h) Belediye mücavir alanı içerisindeki yollarda yol çizgi, şablon, ok, tabela, yaya geçidi çalışmaları yapmak
- i) Belediye mücavir alanı içerisinde yer alan kavşaklar ve trafik ışıklarını yönetmek ve ihtiyaçları tespit etmek ve gerekli her türlü ihtiyacı karşılamak,
- j) Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya bağlı bulunduğu müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

**Madde 9- Araştırma, Proje ve Koordinasyon Biriminin görev ve yetkileri aşağıda yer almaktadır.**

- a) Bolu Belediyesi adına, ulusal ve uluslararası fon kurum, kuruluş ve vakıflara yönelik (İlbank, Kosgeb, Marka, Tübitak, Teskomb, Avrupa Birliği Bakanlığı, Bakanlıklar, Konsolosluklar vb.) olarak hibe/fon/kredi için proje hazırlıklarını yürütmek, ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak ve bunun yanı sıra sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları, özel sektör tarafından gelen proje önerilerini değerlendirmek, ortak projeler üreterek hayata geçirmek,
- b) Proje hazırlığı aşamasında gerekli çalışmaları yürüterek uzmanlık gerektiren projelerle ilgili hizmet alımı yapmak,
- (c) Belediyemizin yer almasında fayda bulunan büyük çaplı hibe programları kapsamında ulusal ve uluslararası proje ortaklıklarına katılım için gerekli işlemleri yerine getirmek, belediyemize gelen proje ortaklık taleplerini incelemek, ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak, taleplerin kabul edilmesi halinde proje ortağı olarak başvuru aşamasında Belediyemizce yapılacak işlemleri yerine getirmek, (ç) Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı'nın Avrupa Gönüllü Hizmeti (Avrupa Dayanışma Programı - ESC) programı kapsamında projeler üretmek,
- ç) Kurumumuzun ulusal ve uluslararası kamu kurum ve kuruluşları, kardeş şehirler, ilçe belediyeleri, STK, dernek, vakıflar, birlikler, odalar, meslek örgütleri ile protokoller yaparak ilişkileri yürütmek. Ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirmek. Gerçekleştirilen etkinliklerde katılım sağlamak,
- d) Ulusal ve uluslararası kurumlarla ortaklık veya iş birliği amacıyla protokol çalışmaları yapılarak imza altına almak.
- e) Avrupa Birliği ve çeşitli açık hibe programlarını takip etmek, konu hakkında ilgili birimleri bilgilendirmek, belediye personelinin projeler ve AB standartları konusunda farkındalığını arttırmak,
- f) Bolu Belediyesi Stratejik Planı, belediyemizin ilgi alanındaki güncel faaliyetleri, ilgili alandaki yurt dışı ve yurt içi proje örnekleri, ulusal ve bölgesel düzeyde hazırlanan planlardaki öncelikler dikkate alınarak olası proje konuları geliştirmek,
- g) Belediyemiz tarafından uygulanmış ve/veya uygulanmakta olan projelerin yaygınlaştırılması, ulusal ve uluslararası düzeyde farkındalığının artırılması amacıyla çalışmalar yapmak, bu kapsamda; ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından verilen ödüllerden uygun bulunanlara belediye adına başvuruda bulunmak,
- h) Sürdürülebilir kent, kaynak verimliliği, yenilenebilir enerji, iklim değişikliğine uyum, tarihi ve doğal sit alanların mekânsal kalitelerini yükseltme vb kent ihtiyaçları belirlenerek sağlıklı kentler oluşturmak adına (her türlü sosyokültürel projeler, açık-kapalı spor alanları, meydan, sokak ve çevresel projeler) fizibilite raporlarını hazırlayarak veya hazırlatarak estetik değerlerle tasarımları oluşturarak altyapı ve üstyapıyı projeleri geliştirmek. Gerekli durumda fon kaynaklarına başvurmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar, Yürürlük ve Yürütme

#### Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

**Madde 11** – Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

#### Yürürlük

**Madde 12** – Bu yönetmelik Bolu Belediye Meclisince kabul edilip, Belediye Başkanlığınca tasdik edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 13** – Bu yönetmelik hükümleri, Destek Hizmetleri Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Bolu Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

İşbu Yönetmelik 10.02.2026 tarih ve 2026/71 sayılı Meclis Kararı ile revize edilmiştir.

Tanju ÖZCAN  
Belediye ve Meclis Başkanı

Buse ÖZKAN  
Kâtip Üye

Murat CEYLAN  
Kâtip Üye