



T.C.  
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Sayı : 61112780-  
Konu : Yetki Devri Hk. 134

03/10/2016

GENELGE  
(2016/2)

06.01 2010 gün ve 60 sayılı yazı ile yürürlüğe giren yetki devri uygulamaları ile ilgili olarak 08.02 2010 gün ve 596 ve 08.06.2010 gün ve 2 801 sayılı yazılar ile değişikliklere ilave olarak, yayımı tarihinde yürürlüğe girecek şekilde aşağıda belirtilen hususlarda değişiklikler yapılmıştır.

Belediyemiz bünyesindeki tüm harcama birimlerinin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu kapsamında yapacakları (Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün "Özel Güvenlik işi", Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün "Caddeler ve sokakların çöp toplama, taşıma, süpürme ve yıkama işi" ve Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü'nün "Keçiören Belediyesi Mesleki Eğitime Destek Kursları ve seminer hizmet alımları" ihaleleri hariç) her türlü "Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı ve bu alımlarla ilgili mal ve malzeme alımı" ihalelerine ilişkin olarak;

- ✓ Kamu Kaynakların etkin, sürdürülebilir ve yerinde kullanılmasını sağlamak,
- ✓ İhale sürecinde yapılacak iş ve işlemlerin eş güdüm içerisinde belli bir takvime bağlı olarak birlikte yapılması,
- ✓ İhale yapım aşamasında doğabilecek aksaklıkların önlenmesi için tek elden yönetilmesi,
- ✓ İşgücünün etkin kullanılarak kırtasiye ve bürokratik işlemlerin azaltılması

Amacıyla

- 1- Ödenekleri Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmak üzere her türlü araç kiralama ihale işleri Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'ne
- 2- "Harcama Yetkililiği görevi harcama birimlerinin uhdelelerinde kalmak kaydı ile" ihale yetkililiği görevi Destek Hizmetleri Müdürlüğüne verilmiştir

Harcama yetkilileri yukarıda belirtilen alımlar için aşağıdaki işlem basamaklarını takip edeceklerdir

- a) İhtiyaçlarına göre işin yapılması için gerekli olan personel sayısını, niteliğini ve bu işlerle ilgili mal ve malzeme talebini ihtiva eden "ihtiyaç listesini" (ekinde ödemek izni belgesi ve teknik şartnamesi ile birlikte) Destek Hizmetleri Müdürlüğüne göndereceklerdir.
- b) Destek Hizmetleri Müdürlüğü; kendisine müdürlüklerce gönderilen ihtiyaç listelerini değerlendirecek (Harcama Yetkilileri hakkında 2 sıra nolu tebliğ 3. Madde hükmünce),

T. C.	
KEÇİÖREN BELEDİYESİ	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	
ANKARA	
TARİH :	03.10.2016
SAYI :	117

talepleri ihale mevzuatına uygun olacak şekilde birleştirerek veya kısımlara ayırarak ya da ayrı ayrı olacak şekilde ihale iş ve işlemlerini gerçekleştirecektir.

c) İhale sonuçlandıktan sonra ihale sonucu ilgili birimlere bildirilecektir.

d) İhale sözleşmesinin yürütülmesi aşamasında;

1) Çalıştırılacak personele ilişkin olarak;  
Kontrol teşkilatı görevlileri ve hizmet işleri kabul komisyonu görevlileri Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nce belirlenecektir.

2) Mal ve malzeme alımına ilişkin olarak;  
Muayene kabul komisyonu görevlileri Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nce belirlenecektir. Teslim alınan mal ve malzemeler Destek Hizmetleri Müdürlüğüne taşınır işlemleri yapılmak üzere adına ihale işlemi yapılan birime teslim edilecektir.

Aylık hakedişler ile ödeme emri belgesi ve ekleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nce hazırlanarak Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlilerince imzalanmak üzere ilgili birimlere gönderilecektir. İmzalanan ödeme emri belgesi ve ekleri Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne iletilecektir.

Gereğini rica ederim.

Mustafa AK  
Belediye Başkanı

**DAĞITIM** \_\_\_\_\_ :

Gereği için : Tüm Müdürlüklere  
Bilgi için : Başkan Yardımcılarına