

T.C
KABATAŞ KAYMAKAMLIĞI
HÜKÜMET KONAĞI DAİRE HİZMETLERİ
YÖNERGESİ

AMAÇ

MADDE1 - (1) Bu Yönerge; Kabataş Hükümet Konağının güvenlik, yangın önlemleri, nöbetçi memurluğu, bakım onarım, enerji verimliliği, bina içi ve bahçe temizliği, çevre düzenlemesi, kalorifer hizmetleri ve araç parkına ilişkin görev ve sorumluluklar ile yapılacak çalışmalarda iş birliği ve koordinasyonun sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge Kabataş Hükümet Konağında görev yapan tüm kamu kurum ve kuruluşları ile birimleri kapsar.

YASAL DAYANAK

MADDE 3 - (1)

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,

GÜVENLİK HİZMETLERİ

MADDE 4 - (1) Kabataş Hükümet Konağının iç, dış ve çevresi ile giriş kapısının 24 saat güvenliğinin sağlanmasından İlçe Emniyet Amirliği sorumludur. Bu amaçla Hükümet Konağının girişinde mesai saatleri içinde nöbetçi güvenlik görevlisi bulundurulur. Ayrıca mesai saatleri dışında İlçe Emniyet Amirliğince bina alanına sık sık devriye hizmetleri yapılır.

Güvenlik Görevlileri;

a) Hükümet Konağının mesai saatleri içinde girişini kontrol eder. Gerektiğinde üst araması yapar ve varsa silah vb. tutanakla teslim alır. Konu ile ilgili gerekli incelemeyi yapar ve çıkışta yine tutanakla teslim eder. Söz konusu tutanakları dosyada muhafaza eder.

b) İş takibi için gelenlerin beraberinde getirdikleri paket, çanta vb. eşyaları da arar.

c) Hükümet Konağına gelen seyyar satıcılar ile pazarlamacıların beraberinde eşya ve paketlerle içeriye girmeleri yasaklanmış olup içeriye alınmalarına engel olur.

(2) 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. Gidirebildiği olumsuzlukları giderir, gideremediklerini ilgili kurum amirlerine bildirir, gerekli tedbirlerin alınmasından kurum amirleri sorumludur.

BİNA GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ

MADDE 5 - (1) Hükümet binasının güvenliğinden İlçe Emniyet Amirliği görevlidir.

MADDE 6 - (1) Yangın Güvenliğinin Sağlanmasında;

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 kontrolünden İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü sorumludur.

b) Hükümet Konağında hizmet veren bütün kurum ve kuruluşlarca, kurumların çalışma oda ve bölümlerinde çalışma saatinin başlangıcından bitimine kadar yangın önlemlerinin alınması ve kontrol edilmesinden yangın güvenliği sorumlusu olarak birer asil ve birer yedek personel görevlendireceklerdir.

c) Yangın güvenliği kapsamında kalorifer bacaların temizliği ve elektrik tesisatının yıllık kontrollerinin yapılması İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü sağlanacaktır.

*d) Hükümet binası içerisindeki çalışma odalarında veya ortak kullanım alanlarında elektrikli soba, tüp, ütü, su, ısıtıcı vb. kullanılması yasaktır. Enerji verimliliğini olumsuz yönde etkileyecek ve yangına neden olabilecek bu tür unsurların kurumlarda kullanılmaması kurum amirlerince sağlanacaktır.

*e) Kurumlar tarafından çalışma odalarında yapılması düşünülen tadilat, bakım-onarım, elektrik tesisatlarında ve kullanım alanlarında değişiklik vb. yapılmadan önce mutlaka Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden ve Mülki Amirden uygunluk görüşü ve onayı alınacak ve kontrolü ise bina güvenlik amirince sağlanacaktır.

BAKIM VE ONARIM HİZMETLERİ

MADDE 7 - (1) Hükümet konağının ortak kullanım alanlarında yapımına ihtiyaç duyulacak olan bakım ve onarımların yaptırılmasından İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü sorumludur.

2) Kurumların kullanımından kaynaklanan küçük çaplı bakım ve onarımlar ilgili kurumlarca yaptırılacaktır.

Örneğin; hükümet konağında hizmet vermekte olan kurum ve kuruluşların kullanımında bulunun mahallerde, kullanımından dolayı kırılan veya bozulan kapı ve pencere kolları, kilitleri, tuvaletlerdeki, musluk, batarya ve rezervuarların değiştirilmesi veya tamir edilmesi, kırılan camların yerine yenilerinin takılması, elektrik, lamba ve prizlerinin satın alınması, tamiri vb. işletme ve bakım hizmetleri kapsamındaki işlemler arızaların olduğu mahalleri kullanan birimlerin görev ve sorumluluğundan olduğundan söz konusu malzeme ve hizmetlerin, bu mahalleri kullanan kurumlarca, bütçelerinden temin edilecek ödeneklerle satın alınarak yaptırılması gerekmektedir.

TEMİZLİK HİZMETLERİ VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ

MADDE 8 - (1) Hükümet Konağı ile bahçesinin bakım onarım ve temizliği yapılmasının sağlanmasından ve kontrolünden İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü sorumludur.

2) Hükümet Konağı ve bahçesinin temizliği ve güzel görünümü için haftanın belirli günlerinde, tüm kurumların hizmetlileri arasında nöbet usulü ile temizlik yaptırılması sağlanacaktır. Planlaması ve kontrolünden İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü sorumludur.

3) Hükümet konağı zemin katın ortak kullanım alanı, merdiven, wc, lavabo vb. temizliği hizmet veren kurumlarca ortaklaşa sağlanacak olup, kontrolünden İlçe Nüfus Müdürlüğü sorumludur.

4) Hükümet Konağı 1. Katın ortak kullanım alanı, merdiven, wc, lavoba vb. temizliği aynı katta hizmet veren kurumlarca ortaklaşa sağlanacak olup, kontrolünden İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü sorumludur.

5) Hükümet Konağı 2. Katın ortak kullanım alanı, merdiven, wc, lavoba vb. temizliği aynı katta hizmet veren kurumlarca ortaklaşa sağlanacak olup, kontrolünden İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü sorumludur.

6) Hükümet Konağı 3. Katın ortak kullanım alanı, merdiven, wc, lavoba vb. temizliği aynı katta hizmet veren kurumlarca ortaklaşa sağlanacak olup, kontrolünden İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü sorumludur.

7) Hükümet konağında hizmet veren birimlerin temizlik görevlileri kendi sorumluluk bölgelerinin günlük temizliğinin yapılmasından sorumlu olup, kurum amirleri günlük temizlik ile ilgili gerekli kontrol ve takibi yaparak günlük temizlik çizelgeleri oluşturularak dosyalanması sağlanacaktır.

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

9) Hükümet Konağında hizmet veren her birimin amiri kuruma tahsis edilen servis, arşiv ve deponun temizlik, tertip, düzen ve güvenliğinden sorumludur.

10) Hükümet Konağı genel temizliği ile çalışma odalarının temizliği sırasında toplanan atıkların ilgili personeller tarafından katlarda bulunan sıfır atık kutularına düzenli bir şekilde koymaları sağlanacaktır.

ELEKTRİK, SU VE KALORİFER HİZMETLERİ

MADDE 11- (1) Hükümet Konağı kalorifer, su ve elektrik hizmetlerinin yürütülmesinden İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü sorumludur.

2) “Kalorifer Tutuşturucu Belgesi” olmayan birisinin kalorifer yakmasına müsaade edilmeyecektir.

3) Kalorifer dairesinin ve bodrum katın temizliği, çöplerin dökülmesi, tertip ve düzeni kaloriferciler tarafından sağlanacaktır.

ARAÇ PARK HİZMETLERİ

MADDE 12 - (1) Hükümet Konağı çevresinde her ne suretle olursa olsun patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı madde taşıyan araçlar park ettirilmeyecek ve bu araçların girilmesine izin verilmeyecek olup İlçe Emniyet Amirliği sorumludur.

2) İhtiyaç duyulduğunda, araçların tertip ve düzeninin sağlanmasında ve izinli olmayan araçların parka girişlerinde idari yaptırım kararı alınabilmesi için İlçe Emniyet Amirliği trafik ekiplerinden yardım istenebilecektir.

TESİS AMİRLİĞİ VE KOORDİNASYON

MADDE 13 - (1) Hükümet Konağı tesis amiri olarak Yazı İşleri Müdürlüğü görevlidir.

2) Binanın elektrik, su, yakıt, yangın tüplerinin dolumu vb. giderleri Yazı İşleri Müdürlüğüne karşılanacaktır.


3) Hükümet binasında boş bulunan oda veya servislerin kurumlara tahsis edilmesi vb. İşlemlerin yürütülmesinden Milli Emlak Şefliği sorumludur.

YÜRÜRLÜK

MADDE 14 - (1) Bu Yönetmelik tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 15 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kabataş Kaymakamı yürütür.


24/02/2020
Muhammet Fatih DEMİREL
Kaymakam