**DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

**JEOLOJİK- JEOTEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

##### BİRİNCİ BOLÜM

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 -** (1) Bu yönetmeliğin amacı; Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğünün; teşkilat yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik; Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığıİmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğünün Diyarbakır İl sınırlarında Kentleşme, Planlama, İmar ve her türlü yapılaşmayla ilişkili olan zemin yapısını, depremsellik ve afet durumunu, arazi şartlarını ortaya koymak ve planlama kademelerine veriler hazırlamak, mevcut ya da yeni oluşturulacak yerleşim veya yapılaşma alanlarında jeolojik, jeofizik, Jeoteknik ve jeomorfolojik açıdan incelemeler yapmak veya yaptırmak ve önerilerde bulunmak üzere, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine verilen görevlerin etkin ve bilimsel bir şekilde yürütülebilmesini sağlamak amacıyla görevlendirilen Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğü’nün teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına dâhil esas ve usulleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 -** (1) 1580 / 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 3030 / 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince, 12/08/2014 tarihli ve 238 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kurulmuş olan Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğüne ait olan bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yapılara Dair Kanunun ve tabi olduğu diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 -** (1)Bu Yönetmelikte ifade edilen;

1. Başkan: Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanını,
2. Belediye/Büyükşehir Belediyesi: Diyarbakır Büyükşehir Belediyesini,
3. Belediye Meclisi: Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisini,
4. Çalışan Personel: Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,
5. Daire Başkanı: Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğü’nün bağlı olduğu ilgili Daire Başkanını,
6. Genel Sekreter: Diyarbakır Büyükşehir Belediye Genel Sekreterini,
7. Genel Sekreter Yardımcısı: Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğünün bağlı bulunduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,
8. İlçe Belediyesi: Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçe belediyesini,
9. Müdürlük: Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğünü,
10. Şube Müdürü: Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürünü,
11. Şef: Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğünde kadrolu Şefi,

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**Teşkilat**

**MADDE 4 -** (1) Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğü İdari Teşkilatı; müdür, şef, memur, sözleşmeli personel, işçi personel ve diğer personelden oluşur.

(2) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu ilgili müdürlüğün teklifi ve bağlı olduğu üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenleme ile geçerlilik kazanır.

**Müdürlüğün Görevleri**

**MADDE 5-** (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile tanımlanan yetki alanı içinde ve bu alanları etkileyen alanlarda, deprem ve zemin inceleme amaçlı rapor, etüt, harita, plan ve proje yapmak, yaptırmak, yürütmek ve geliştirmek,

b) İmar planları, kentsel dönüşüm, mevcut veya yeni oluşturulacak her türlü yapılaşma ya da yerleşim alanları için jeolojik, jeofizik, jeoteknik, jeomorfolojik açıdan gerekli olan rapor ve haritaları yapmak veya yaptırmak, afet ve depremsellik durumlarını ortaya koymak.

c) Kentsel risklerin belirlenmesi, afet tehlike ve risk haritalarının oluşturulması konularında çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

d) Belediyelerden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, özel veya tüzel kişilerden gelen ve imar planlarına esas olarak hazırlanmış yerleşime uygunluk, jeolojik, jeofizik ve jeoteknik inceleme raporları hakkında görüş vermek,

e) Zemin ve zemin hareketleri, deprem, afet tehlike ve risklerine yönelik olarak kamu kurum ve kuruluşları yanında, üniversite veya diğer bilimsel kurumlarla ortak işbirliği yaparak; plan, proje, uygulama, araştırma inceleme, geliştirme, izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek.

f) Görev, yetki ve sorumluluk alanı içersine giren konularda CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) veri tabanının oluşturulması, sayısallaştırmaların gerçekleştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

g) Görev, yetki ve sorumluluğunda olan alanlarda ulusal ve uluslar arası düzeyde panel, bilgi şöleni, konferans, seminer v.b etkinlikler düzenlemek,

h) Mikrobölgeleme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

i) Topoğrafik eğim analizlerini yapmak veya yaptırmak,

j) Mevcut veya muhtemel kütle hareketlerine yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

k) İmar planlarına esas jeolojik, jeofizik ve jeoteknik açıdan yerleşime uygunluk rapor ve haritalarını yapmak veya yaptırmak,

l) Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

**Müdürün Görevleri**

**MADDE 6-** (1) Müdürün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

1. Müdürlüğü temsil eder,
2. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
3. Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
4. Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur,
5. Personel arasında görev dağılımı yapar,
6. Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup, memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
7. Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer’i mevzuat çerçevesinde belirler,
8. Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar,
9. Jeolojik-Jeoteknik Şube Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar,
10. Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

**Müdürün Yetkileri**

**MADDE 7-** (1) Müdürün yetkileri şunlardır;

1. Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,
2. Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi,
3. Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi,
4. Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,
5. Müdürlüğe bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi,
6. Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek.
7. Mazeretine binaen bir güne kadar mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Daire Başkanı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak, sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi,
8. Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi,
9. Birimdeki tüm personele görev dağılımını yapma yetkisi,
10. Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi,
11. Başkanlık makamı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirme yetkisi,

**Müdürün Sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Müdürün sorumlulukları;

a) Belediye Mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Daire Başkanına ve Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.

**Müdür**

**MADDE 9 –** (1) Müdürlüğe atanma usul ve nitelikleri;

1. Büyükşehir Belediye Başkanının oluru,
2. Tercihen Jeoloji mühendisliği veya diğer mühendislik dallarında öğrenim gören ve bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurumu tarafından kabul edilmiş, yurt içi veya yurt dışı öğrenim kurumlarından mezun olan,
3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen şartları taşıyan ve ilgili mevzuata uygun olarak son iki yıllık sicil notu olumlu olanlar arasından atanır.

**Şef**

**MADDE 10-** (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Bağlı bulunduğu üst makama karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

##### Çeşitli ve Son Hükümler

**Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 11 -** (1) İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 12 -** (1) **-** Bu Yönetmelik Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisi'nce kabul edilmesi, 5216 sayılı kanunun ilgili hükmü gereği, Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylanması ve belediyemiz web sayfasında yayınlanmasını müteakip yürürlüğe girer.

##### Yürütme

**MADDE 13 -** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

 Ali ÖZGEN Tufan TUNÇ Ayşe ÇELİKBİLEK Meclis 1.Başkan V. Katip Katip