



T.C.
MÜTKE
KAYMAKAMLIĞI

**HÜKÜMET KONAĞI
UYGULAMA YÖNERGESİ (ANA BİNA)**

NİSAN-2019

T.C.
MUTKİ KAYMAKAMLIĞI
HÜKÜMET KONAĞI UYGULAMA YÖNERGESİ

AMAC :

Madde 1: Bu Yönerge; Mutki 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 Mutki Hükümet Konağında görev yapan 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
Seçim Kurulunu,

: Yazı İşleri Müdürlüğü, Adliye ve Mutki İlçe

İlgili Personel

: Hükümet Konağında bulunan kurumlarda

görevli personelleri,

Kaymakam

: Mutki Kaymakamını,

Kaymakamlık

: Mutki Kaymakamlığını ifade eder.

GÖREV YETKİ ve SORUMLULUK :

Yönerge kapsamında kurumlara ait iş bölümü aşağıya çıkartılmıştır.

BORDUM KAT VE ARŞİV BÖLÜMLERİ:

1. Hükümet Konağı Bodrum katında bulunan Arşivlerin ve ortak kullanım alanların temizliğinden hükümet konağında bulunan ve bodrum katta arşivi bulunan kurumlar sorumludur.
2. Arşiv bölümünün kâğıt vb. kolay yanıcı maddelerden oluşması sebebiyle elektriklerin anahtarlarından kapatılmasına, kesinlikle sigara içilmemesine azami dikkat edilecektir.

ZEMİN KAT: ADLİYE VE İLÇE SEÇİM KURULU TARAFINDAN:

Madde 4:

- Hükümet Konağı giriş katında bulunan Adliye ve İlçe Seçim Kurulu hizmet birimlerinin bulunduğu koridor, arşiv katına inen merdivenlerin Adliye ve İlçe Seçim Kurulu 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 aşağıda gösterilmiş olup; ilgili kurumların hizmetli personeli tarafından temizlik işleri yapılacaktır. Görevli personelin izinli veya raporlu olması halinde nöbet çizelgesindeki bir sonraki kurumun hizmetlisi 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.

1.KAT: İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN:

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.
- Hükümet Konağı 1. Katında bulunan Kaymakamlık ve Yazı İşleri Müdürlüğünün bulunduğu koridorun tamamı ile WC ve merdivenlerin temizliği günlük olarak Yazı İşleri Müdürlüğü hizmetlileri tarafından yapılacaktır.
- Hizmetlilerden birinin izinli veya raporlu olması halinde diğer hizmetli tarafından 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 aşağıda gösterilmiş olup; ilgili kurumların hizmetli personeli tarafından temizlik işleri yapılacaktır. Görevli personelin izinli veya raporlu olması halinde nöbet çizelgesindeki bir sonraki kurumun

hizmetlisi 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.
- Hükümet Konağı Binası kalorifer hizmetlerinin yürütümünden İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü sorumlu olup, ısıtma sisteminin (kalorifer-doğalgaz) çalıştırılması ve kontrolü sağlanacak, takibi yapılacaktır.

GÜVENLİK VE ARAÇ PARK HİZMETLERİ

Madde 6:

- Mutki Hükümet Konağının güvenliğinin sağlanmasından **İlçe Emniyet Müdürlüğü** sorumludur. Hükümet Konağı girişinde görev alan personel ile ilgili olarak görevlendirmeler yapılır.
- Hükümet Konağı araç parkının tertip ve düzeninden, kapasitesinden fazla aracın parka girmesinin engellenmesinden İlçe Emniyet Müdürlüğü sorumludur.
- Bu amaçla Hükümet Konağında mesai saatleri içerisinde yeteri kadar güvenlik görevlisi bulundurulur.
- Güvenlik görevlileri Hükümet Konağının mesai saatleri içinde girişini kontrol eder. Gerekliğinde 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.
- Hükümet Konağının önündeki park alanına resmi araçlar harici (giriş izni olan bariyer anahtarı bulunan sivil araçlar hariç) alınmayacaktır. Giriş yapmaları durumunda park alanından çıkışı sağlanacaktır.
- Hükümet Konağı bahçesinde her ne suretle olursa olsun patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı madde taşıyan araçlar park ettirilmeyecek ve bu araçların bahçeye girmesine izin verilmeyecektir.
- Kurum çalışanları ve iş takibi için gelenlerin beraberinde getirdikleri paket, çanta ve buna benzer eşyaları da gerektiğinde arar.
- Seyyar Emniyet Ekipleri, Hükümet Konağı binasının mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde emniyetini sağlar.

YANGIN GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ

Madde 7:

- 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.
- 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.

- 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.
- Yangın güvenliği konusunda Belediye İtfaiye Teşkilatı ile bir protokol düzenlenir.
- Yangın güvenliği kapsamında kalorifer bacalarının temizliği ve elektrik tesisatının yıllık kontrollerinin yapılması Hükümet Konağı Amirince sağlanacaktır.
- Kurumlarca çalışma odalarında yapılacak bina ile ilgili çalışmalar (binanın yük taşıma ve deprem sönümüne katkılarından 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.
- 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 8:

- Hükümet Konağında yapılacak büyük onarımların projelendirilmesi ve yaptırılmasından Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü koordinatörlüğünde ve gözetiminde Kaymakamlık Yazı İşleri Müdürlüğü sorumludur.
- Maliye Bakanlığı (Çevre ve Şehircilik 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 pisuar, 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 idarelerce bütçelerinden temin edilecek ödeneklerle satın alınarak yaptırılması gerektiği belirtilmektedir:"
- Bu nedenle söz konusu küçük tamir ve onarmalar, kullanılan kurumlarca yerine getirilecektir.

HÜKÜMET KONAĞINDA HİZMET VEREN KURUMLAR TARAFINDAN:

Madde 9:

- Personellerin mesai takipleri Hükümet Konağında bulunan kurumlar tarafından sağlanacaktır.
- Temizlik hususunun denetimi bizzat kurum amirleri tarafından yapılacak olup, temizlik malzemeleri (deterjan, sıvı sabun, tuvalet kağıdı, paspas vs.) birimlerin kendi ödeneklerinden karşılanacaktır.
- Birimlerin kendi kullanım alanı içerisindeki her türlü kullanımdan kaynaklanan ürünlerin değişikliğini (musluk, lamba vs.) 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 vs. 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 bodrum 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 vs.) 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 baskım, toz ve haşeratin zararından korunması, havalandırılması için her türlü önlem ilgili kurumlar tarafından alınacaktır.
- Hükümet Konağında bulunan kurumların görevli personeli, çalışma saati bitiminde Hükümet Konağındaki büro ve katları dolaşarak açık musluk, füzumsuz yanan elektrik, yangına neden olabilecek unsurlar ile kilitsiz kapı bulunup bulunmadığını kontrol eder. Gidirebildiği olumsuzlukları giderir, gideremediklerini ilgili kurum amirine bildirir. Gerekli tedbirlerin alınmasından kurum amirleri sorumludur.
- Mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde Hükümet Konağının giriş-çıkış kapılarının kilitli tutulmasından Hükümet Konağında bulunan kurumların görevlendirecekleri personel sorumludur.
- Hükümet Konağına mesai saatleri dışında çalışmak amacıyla gelen personel için ilgili birim amirince görev süresini belirten görev belgesi düzenlenecektir.
- Hükümet Konağının bahçesi ve Atatürk Büstünün temizliğinden İlçe Yazı İşleri Müdürlüğünün sorumluluğunda olup, denetim görevi ilgili kurum amirinin sorumluluğundadır.
- İlan Panosu dışında Hükümet Konağının herhangi bir yerine resim ve/veya yazı asılmayacaktır.

DENETİM

Madde 10: 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 11: Yönergede hüküm bulunmayan ya da tereddüt edilen hususlarda Kaymakamın

emirlerine göre hareket edilir.

YÜRÜRLÜK

Madde 12: Bu Yönerge, Mutki Kaymakamı tarafından imzalanmasını müteakip yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 13: Bu Yönerge Kaymakam tarafından yürütülür.

25.04/2019

Muhammed Serkan ŞAHİN
Kaymakam

