

## Köylere Hizmet Götürme Birliği

Yunus Emre FIRAT

Kaymakam

Başkan

Kadir Karadaş

MüdürV.

### Görevleri

5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun 18. maddesi ve Birlik Tüzüğünde Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin görevleri aşağıdaki gibi sıralanmıştır.

- Köylere ait, yol, su, kanalizasyon ve benzeri altyapı tesisleri ile köylere ait diğer hizmetlerin yürütülmesine yardımcı olmak, bizzat yapmak, yaptırmak.

- Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları ile İl Özel İdareleri, Köylere Hizmet Götürme Birliklerine ödenek aktarmak suretiyle;

1. Yapım İşleri

2. Bakım ve Onarım İşleri

3. Bölünmüş Yol

4. Stabilize ve Asfalt Yol Yapımı

5. Elektrifikasyon

6. İçme Suyu Şebekesi ve Deposu

7. Sulama Suyu

8. Kanalizasyon

9. İl Özel İdaresi ve diğer kurum ve kuruluşların araç-gereç, iş makinesi, akaryakıt temini, bakım onarım işleri

- Köylere ait diğer hizmetler olan, (eğitim tesisleri yapımı ve bakım onarımı, sağlık tesisleri bakım onarımı, köy konağı, spor tesisleri, köy camii, kültür ve turizm tesisleri, ağaçlandırma, çevre düzenlemesi ve halk eğitimi faaliyetleri) iş ve işlemlerini yapmak

KÖYDES Görevi

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilen KÖYDES projesi, köylerin ve bağlılarının içme suyu ve yol sorunlarının, Vali ve Kaymakamların önderliğinde, İl Özel İdareleri ve Köylere Hizmet Götürme Birlikleri aracılığı ile mahalli imkan kabiliyetlerinin en verimli bir şekilde kullanılarak, kısa sürede ve en düşük maliyetle çözümlenmesi şeklinde amaçlanmış ve Birliklere görev olarak verilmiştir.

#### BİRLİK BAŞKANI GÖREVLERİ

- Birliği yönetmek ve birliğin hak ve menfaatlerini korumak,
- Birliği temsil etmek veya vekil tayin etmek,
- Birlik Meclisine ve Birlik Encümenine başkanlık etmek,
- Birliğin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek,
- Birliğin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek,
- Birlik Meclisi ve Birlik Encümeni kararlarını uygulamak,
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak,
- Birlik Personelini Atamak,
- Yatırım Planı, Çalışma programı, Bütçeyi hazırlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek,
- Birliği denetlemek.

#### BİRLİK MÜDÜRÜ GÖREVLERİ

- K.H.G.B. İş ve işlemlerinin Kaymakam makamı direktifleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- Yapılan yazışmaların incelenerek imza klasöründe Kaymakam makamına sunulmasını sağlamak,
- Gelen dilekçelerin incelenerek Kaymakama sunulması,
- Birliğe ait tüm muhasebe işlemlerinin yapılması ve yürütülmesi,
- Birlik Encümen kararlarını yazmak,
- Yapılan ihalelerde, evrak kontrolünü yapmak,
- Birlik personelinin kontrolünü ve denetimini yapmak.

#### BİRLİK MEMURUNUN GÖREVLERİ

- K.H.G.B. Müdürlüğüne gelen evrakları teslim almak, kayıt işlemlerini yapmak ve Birlik Müdürüne teslim etmek,
- Birlik ile ilgili resmi yazışmaları hazırlamak,
- Evrakları uygun bir şekilde dosyalamak, düzenlemek,
- Posta işlemlerini ve evrak zimmet kayıtlarını düzenlemek,
- Birlik Encümen kararlarını ilgili karar defterine yazmak,
- Yapılan ihalelerde, ihale öncesi ve sonrası gerekli evrak hazırlığını yapmak,
- KÖYDES ile ilgili muhasebe kayıtlarını tutmak ve hazırlamak.