



T.C.
KARŞIYAKA BELEDİYESİ
Hukuk İşleri Müdürlüğü



GÖREV TANIMI

Karşıyaka Belediye Başkanlığının taraf olduğu her türlü uyuşmazlığın Belediye adına adli ve idari merciler ile hakemlik kurumlarında, noter ve icra dairelerinde takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla müdürlük ve bağlı avukatlar aracılığı ile hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesi yanında, hukukun dinamik yapısı nedeniyle sürekli değişen yasal düzenlemeler ışığında hukuki alt yapılarının hazırlanması, Belediyenin (dolayısıyla belde yurttaşlarının) hukuki ve mali yararlarının korunması ve hukuka uygun; adaletli, eşit, objektif, genel, her türlü örgüt, parti, kurum ve kişilerden bağımsız ve tam bir tarafsızlık içinde hukuki iş ve işlemleri yürütmenin sorumluluğu ile hareket etmeyi esas alır.

FALİYET ALANI

- Hukuk İşleri Müdürlüğü, Karşıyaka Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile yönetmeliklere göre Belediye Başkanlığınca verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir;
 - Belediyenin davacı ve ya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda; Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için, Belediye tüzel kişiliğini vekaleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak, aleyhe karara karşı kanun yollarına başvurmak,
 - Belediye Encümeni ve Müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak,
 - Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak,
 - Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek,
 - Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletmek, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirmek,
 - Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
 - Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni çalışmalarını titizlikle izlemek,
 - Çok çeşitli Belediye hizmetlerinin gerçekleştirilmesini teminen oluşturulan muhtelif kurul ve komisyonlarda danışmanlık hizmeti vermek,
- Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmakla görevlidir.