

Kırsal Hizmetler ve Muhtarlıklar Şube Müdürlüğünün Görevleri Şunlardır:

- a) Kırsal mahallelerde yaşam kalitesinin ve refah seviyesinin artırılması, çevresel ve fiziksel koşulların iyileştirilmesi amacıyla belediyeye bağlı ilgili birim ve kuruluşlarla, odalar, üniversiteler ve kamu kurumlarıyla birlikte işbirliği yaparak ortak projeler üretmek ve takip etmek,
- b) Kırsal hizmetler kapsamında çiftçiler, üreticiler, öğrenciler ve topluluklarla birlikte gönüllülük esaslı beşikten mezara ortak sosyal projeler gerçekleştirmek,
- c) Kırsal alanda yürütülen projelere ve faaliyetlere ait bütçe teklifini, kalkınma plan ve program esaslarına göre hazırlamak, projelere ilişkin yatırım programını yapmak, izlemek ve değerlendirmek,
- d) Kırsal hizmetler kapsamına giren faaliyetlere belirlenen şartlara uygun olarak ilgili mevzuatlar çerçevesinde yardımlar yapılmasını sağlamak,
- e) İlgili kurumlarla işbirliği içinde kırsal alan veri bankası oluşturmak veya oluşturulmasına katkıda bulunmak, web sitesi kurmak veya kurdurmak ve coğrafi bilgi sistemi oluşturmasına katkıda bulunmak,
- f) Kırsal ve bölgesel kalkınma alanında yapılan çalışmalarda Daire Başkanlığının iş birliği içinde olması gereken kurum, kuruluş, üniversite, sivil toplum kuruluşları, üretici ve destek kuruluşları ile iletişim ve iş birliğini sağlamak. Bu iş birliklerinden doğan çalışma konularında ortak projeler geliştirmek, fon sağlayan kuruluşlara proje başvurusunda bulunmak, projelerle ilgili tüm süreçleri yürütmek ve yönetmek
- g) 6360 sayılı kanunla Belediyenin sınırları içine alınan Araban, İslahiye, Karkamış, Nizip, Nurdağı, Oğuzeli ve Yavuzeli ilçelerinde Belediye hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak.
- h) Belediyenin yetki alanındaki mahalleleri ilçelerin merkezlerine bağlayan yolları, meydanları, bulvarları, cadde ve ana yolları yapmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek.
- i) Görev alanı kapsamında yapılacak yatırımların denetim ve kontrollük hizmetlerini yapmak.
- j) Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek, Muhtarlardan gelen taleplere yasal süre içerisinde sistem üzerinden cevap vermek, gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
- k) Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- l) Başkanın, muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, yazılı olarak işleme alınan dilek, şikayet ve önerilerin yasal süresi içerisinde sonuçlandırılarak ilgililere iletilmesini sağlamak.
- m) Yürütülecek faaliyetler sırasında daire başkanlıkları ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,
- n) Muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli aynı yardım ve destek sağlamak, Muhtarlıkları ziyaret etmek, sorunları ile dilek ve temennilerini yerinde tespitte çalışmak, yapacakları sosyal faaliyetlere iştirak etmek,

- o) Yapılan yatırımları takip ederek yıllık raporlamak.
- p) Daire başkanı tarafından verilen görevleri yapmak.