

AKYURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

1-GENEL HÜKÜMLER

MADDE-1: Amaç Kapsam

Bu yönetmelik, belediyeler kanunu ile tüm kanun, yönetmelik, talimatlar ve kararlar çerçevesinde, Akyurt Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğünün kuruluş görev ve çalışma esaslarını belirler.

MADDE-2: Dayanak

Fen İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Kanununun 49.maddesi ve 22.04.2006 gün ve 26147 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre kurulmuş olup, belediye başkanına ve yetkilendireceği Başkan Yardımcısına bağlı müdürlüktür.

2-ESAS HÜKÜMLER

MADDE-3: Fen İşleri Müdürlüğü Akyurt Belediye Başkanlığına bağlıdır.

KURULUŞ

MADDE-4: Fen İşleri Müdürlüğü

- a) Müdür
- b) İhale ve Keşif İşleri Şefliği
- c) Garaj Amirliği
- d) Makine İkmal ve Bakım Onarım Şube Şefliği
- e) İnşaat Şube Şefliği

MADDE-5: Fen İşleri Müdürlüğünün Görevleri

Fen İşleri Müdürünün Görevi

- 1- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım ve plan ve programlarını yaparak Makamın onayına sunmak, yapılmasını müsaade edilenleri kendi teşkilatı ile yürütmek-yürüttürmek.
- 2- Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programına göre bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.
- 3- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programlarının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça, Akaryakıt, madeni yağlar ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- 4- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, yeni yollar açmak, bunun için de gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak, önemine göre alt yapısı biten yolların çeşitli usullerden biri ile kaplamasını yapmak.
- 5- Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkiğini yapmak.
- 6- 5216 sayılı yasa kapsamında ve Belediyemiz uhdesinde bulunan yolların, asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmasını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için başkanlığa teklifte bulunmak.
- 7- Belediyenin taş, mıcır ve kum ihtiyaçlarını karşılamak üzere yeteri kadar taş ve kum ocağı işletmek. Kış aylarında meydana gelen buzlanmaları önlemek için yeterli miktarda kumlu tuz stok etmek.
- 8- Belediyenin resmi inşaatlarının yapım ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak, geçici ve kesin kabul işlemlerini neticelendirmek.
- 9- Fen İşleri bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.
- 10- Müdürlüğe ait motorlu araçların ihtiyaca hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek, bunların kayıtlarını tutmak, dönemsel bakımlarını ve onarımlarını sağlamak.

- 11- Belediyenin tüm akaryakıt (Benzin, Mazot, Madeni yağ, antifriz, ısınma amaçlı yakıt vb.) ve yedek parça alımlarını yapmak.
- 12- Yapım ve bakım malzemelerinin ambarlanmasını ve iyi kullanılmasını sağlamak.
- 13- İşleri bakanlığı, Çevre bakanlığı, Sağlık bakanlığı ve Valilik ile Büyük Şehir Belediyesinin çevre ile ilgili alınmış karar ve yayınlanmış yönetmelik hükümlerince hareket etmek.
- 14- Kentsel rekreasyon alanları kurmak, geliştirmek ve işletilmesini sağlamak.
- 15- Altyapı katılım paylarının hesaplamasını yapmak.
- 16- Ham yol açmak, sanatsal yapıların yapım, bakım ve onarımını yapmak.
- 17- Karlanma ve buzlanma ile mücadele etmek.
- 18- Kaldırım ve bordür yapımı, bakım ve onarımını yapmak.
- 19- Müdürlüğü görev alanı içine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet ve başvuruları incelemek ve sonuçlanmasını sağlamak
- 20- İlçenin Su ve Kanal Hizmetlerine ait tüm iş ve işlemleri Büyükşehir Belediyesi ile müşterek yürütmek
- 21- Müdüriyet bünyesinde bulunan tüm personelin disiplin ve çalışma düzenini, yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.

MADDE -6: İhale ve Keşif İşleri Şube Şefliğinin Görevleri:

- 6-1-) Müdürlüğe ayrılmış olan bütçe içinde yapılması ve alınması planlanan tüm işlere ait ihalelerin yapılarak sonuçlandırılması
- 6-2-)Yapımı tamamlanan ve geçici kabulü yapılan veya tasviye edilen işler ile her türlü bakım yapım ve onarım işleri için düzenlenen keşif özeti, metraj, ataşman, yeşil defter gibi kesin hesap evraklarını hazırlamak, incelemek onaylamak veya onaya sunmak.

MADDE -7: Garaj Amirinin Görevleri;

- 1-Yönetmelikte belirtilen hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesinde Fen İşleri Müdürüne yardımcı olur.
 - 2-Fen İşleri Müdürlüğündeki tüm çalışmalarını planlı ve programlı bir şekilde düzenlemek, çalışan personel arasında işbirliği kurulmasını sağlamak ve sonuçtan Fen İşleri Müdürüne bilgi vermek.
 - 3- Program çerçevesinde, Müdürlük emrindeki İş makinesi, kamyon, oto vb. tüm araç ve gereçler ile personelin sevk ve idaresini yapmak.
- “yaptığı tüm görevlerde Fen İşleri Müdürüne karşı sorumludur.”

MADDE -8: Makine İkmal ve Bakım Onarım Şube Şefliği:

- a) Şef
- b) Atölye
- c) Ambar

Makine İkmal ve Bakım Onarım Şube Şefinin Görevleri

- 1- Tamir ve Bakım atölyeleri ve taşıtlar için gerekli takım, avadanlık tezgâh, yedek parça, lastik, yağ, benzin motorin vb. ihtiyaçların temini için talepleri Müdüriyete ulaştırmak.
- 2- İlgili birimlerce alınan malzemeleri mevzuata göre ambardan teslim alıp parçaların takılmasını ve araçların çalışmasını sağlamak.
- 3- Belediye hizmetlerinde çalıştırılan her türlü taşıtın yağ, antifriz, akaryakıt olarak periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak.
- 4- Kullanılması verimsiz hale düşmüş ekonomik ömrünü tamamlamış olan motorlu taşıtların atölye alet ve avadanlıklarının 237 sayılı taşıt kanunu ve ilgili mevzuat gereği servis dışı kalması, heke, vb. ayrılması için ilgili birime teklifte bulunmak.
- 5- Servis dışı kalan, heke vb. ayrılan motorlu taşıtların ve iş makinelerinin kullanılabilir olan parçalarını heke veya hurda ambarında stoklanmasının sağlanması, kullanılmayacak durumda olan malzemenin, yedek parçanın, lastiklerin satışının yapılması için ilgili birime teklifte bulunmak.
- 6- Yıllık akaryakıt kullanım limitini önceden tahmin ederek satın alınabilmesi için ön hazırlıkları yaparak ilgili birime bildirmek.

7- Makine ve Taşıtların tamir, bakım ve ikmal işlerine ait yazışma, evrak ve dosyalama işlemlerinin düzenli ve muazzam bir şekilde arşivlenmesini sağlamak.

8- Bünyesinde çalışan işçilerin iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili her türlü tedbiri almak

ATÖLYE SORUMLUSU:

1- Akyurt Belediyesinin her türlü motorlu taşıt, iş makinesi, alet, tezgâh ve makinesinin tamir ve onarımlarını yapmak.

2- Taşıt ve iş makinelerinin revizyon için plan ve programını yapmak.

3- Taşıt ve iş makinelerinin tamiri için gerekli yedek parçaların taleplerini hazırlamak gerçek ihtiyaç miktarının stoklanmasını temin ettirmek ve temin edilenleri usulüne uygun olarak kullanmak.

4- Kullanılması verimsiz hale düşmüş yedek parçayı heke ayırıp, hek parçalar (hurda) ambarına işletmek.

5- Makine ve İkmal Şefliğine ait atölyelerin rantabl çalışması için gerekenleri yapmak.

6- Kendisine bağlı atölyelerdeki formen usta, tamirci ve çırakların verimli bir şekilde çalışmasından sorumludur.

7- Kendisine bağlı atölyelerdeki tamir ve onarımları için gerekli iş emirleri ve evrak dosyalama işlemlerini yapmak ve yaptırmaktan sorumludur.

8- Atölyeler sorumlusu, Makine ve İkmal Şefinin ve Fen İşleri Müdürünün emir ve direktifleri yönünde hareket eder.

AMBAR SORUMLUSU:

1-Akyurt Belediyesine alınan malzemelerin giriş çıkışlarını kontrol edilmesi ve kayıtların düzenli olarak yazılması.

2-Akaryakıt ve yedek parça alımlarında mal teslimini almak ve talepler doğrultusunda sevkini sağlamak ve kayıt tutmak.

3-Ambar sorumlusu Makine ve İkmal Şefi ile Fen İşleri Müdürünün emir ve direktifleri yönünde hareket eder.

MADDE 9: İNŞAAT İŞLERİ ŞUBE ŞEFLİĞİ:

1- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım ve plan ve programlarını yapmak bütçe tasarımlarını hazırlamak ve Fen İşleri Müdürüne teslim etmek.

2- Su ve Kanal ile ilgili hizmetlerin Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yürütülmesini sağlamak.

3- Çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme araç gereç, binek aracı, iş makineleri ile yedek ve diğer ihtiyaçları temin ederek çalışacak vaziyete getirmek.

4-Mevsim şartlarına göre ambarlarda altyapı malzemesi, stabilizasyon malzemesi, kum çakıl ve buzlanmaya karşı tuz bulundurmak.

5- Fen işleri Müdürlüğü bünyesinde kendi iş kolunda mevcut veya sonradan açılacak atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek iş atölyelerindeki işlerin tahlilini yapmak.

6- Yapımı tamamlanan ve geçici kabulü yapılan veya tasviye edilen işler ile her türlü bakım yapım ve onarım işleri için düzenlenen keşif özeti, metraj, ataşman, yeşil defter gibi kesin hesap evraklarını önceden hazırlayarak gerektiğinde onaylamak.

7- Şefliğe ait motorlu araçları ve iş makinelerini hizmet gereklerine göre sevk ve idare etmek, ettirmek çalışır durumda olmalarını sağlamak.

8- Şefliğin görev alanı içine giren işlerden dolayı yapılan şikâyet ve başvuruları incelemek ve sonucunu Fen İşleri Müdürüne iletme.

9- Altyapı ve inşaat şube Şefliğine bağlı tüm personelin çalışmalarını gözetlemek.

SORUMLULUĞU:

Yukarıda belirtilmiş görevlerin gerekli şekilde yapılmasından dolayı Fen İşleri Müdürüne karşı sorumludur.

İNŞAAT BİRİM SORUMLUSU:

- 1- Sorumluluk alanına giren yollarda kaldırım ve bordür yapımı ile bakım ve onarım hizmetlerini gerçekleştirmek.
- 2- Belediyenin sorumluluğundaki binaların her türlü inşaat işlerini yapmak.
- 3- Yol üzerindeki sanatsal yapıları inşaa etmek.
- 4- Marangozhane, boyahane ve demirhane gibi birimler kurmak veya hazır olanların çalışmalarını yönlendirmek.

SORUMLULUĞU:

Yukarıda belirtilmiş görevlerin gerekli şekilde yapılmasından dolayı inşaat işleri Şube Şefine karşı sorumludur.

YOL İŞLERİ BİRİM SORUMLUSU:

- 1- Ham imar yollarının açılması işlerini yapmak.
- 2- Emrindeki araç gereç ve iş makinelerinin bakımı ile sevk ve idaresi işlerini yapmak.
- 3- Emrine verilen işçilerin çalışma usullerini, yasa ve yönetmeliklere uygun biçimde belirlemek, gerektiğinde vardiya çizelgesi oluşturmak.
- 4- Yol altyapısı için malzeme ocağı açmak, çalıştırmak ve hafriyat işlerini gerçekleştirmek.
- 5- Altyapı katılım paylarını hesaplamak.
- 6- Sorumluluğundaki yolların asfalt kaplamasını ile bakım ve onarımını yapmak.
- 7- Halkın şikâyetlerine yönelik hizmetleri müdürlüğün değerlendirmesine göre yerine getirmek.
- 8- Yollardaki kar ve buzlanmaya karşı mücadele etmek.
- 9- Gerek inşaat çalışmaları sonrasında ve gerekse fazla miktarda yağın yağmurlardan sonra biriken molozların kaldırılıp uygun yerlere nakletmek.

SORUMLULUĞU:

Yukarıda belirtilmiş görevlerin gerekli şekilde yapılmasından dolayı inşaat işleri Şube Şefine karşı sorumludur.

MADDE 10- ORTAK HÜKÜMLER

Müdürlük personeli, birim içindeki genel uyum ve ahengi bozmamak için bütün işleri müşterek ve aksatmadan yapar. Bu konuda görev dağılımı, sevk ve idare Fen İşleri Müdürü tarafından düzenlenir.

MADDE 11:YÜRÜRLÜK

Bu yönetmelik hükümleri Belediye Meclisi tarafından onaylanmasını takiben 3011 Sayılı Kanun doğrultusunda ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

09.11.2007 tarih ve 99 sayılı Belediye Meclisi kararı ile alınan Fen İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 12:YÜRÜTME

Bu yönetmelik hükümlerini Akyurt Belediye Başkanı yürütür.