

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Birinci Bölüm Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam:

Madde 1: Bu yönetmelik Gemlik Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğünün görev ve çalışma esaslarını belirler.

Madde 2: Bu yönetmelik hükümleri Gemlik Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü nde uygulanır.

Yasal Dayanaklar:

Madde 3: Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Yasası ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Yasası hükümlerine dayanılarak , belde halkının tüm yaşamsal alanındaki koşulları iyileştirmek ve çağdaş yaşam olanakları ve çevre koşullarını sağlamak amacıyla hizmet, ulaşım, alt yapı rekreasyon alanlarında gerek ihale yoluyla gerekse kendi elemanlarımızla hizmet vermek, ilçede çalışma yapacak alt yapı kuruluşlarını ruhsatlandırmak ve denetlemekle görevlidir. İlçemizde hali hazırda bulunan yeşil alan ve parkların bakımını temin etmek, yaşanabilir yeni yeşil alan ve parklar oluşturmak görevimizdir.

İkinci Bölüm

Organizasyon Yapısı

Madde 4: Fen İşleri Müdürlüğü Müdür ve müdüre bağlı aşağıdaki personelden oluşur.

1. Müdür
2. Sekreter (yok)
3. Teknik personel ve diğer yardımcı personel

2 – Mühendis

1 – Mimar

1 – Tekniker

2 -Teknisyen

1 – Büro Memuru

1 – Büro personeli-İşçi

28 – Fen İşleri İşçi

16 – Park Bahçelerde çalışan İşçi

olmak üzere toplam 52 kişilik müdürlük kadrosu ile işlemler yürütülmektedir.

Üçüncü Bölüm

Fen İşleri Müdürlüğünün Temel Görevleri

Madde 5: Hizmet alanına giren tüm ilçe sınırları içindeki cadde ve sokak bazında olan hizmetlerin tespiti, ölçümlerinin yapılması, yaklaşık maliyetinin hazırlanması program bütçeye alınması.

Madde 6: Program bütçeye bağlı olarak ihaleye çıkacak işlerin ihale dosyasının, ihale şartnamelerinin ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması ve hazırlanan dosyanın Satın Alma Müdürlüğüne teslim edilmesi.

Madde 7: İhalesi yapılan işlerin süresi içinde ve şartnamelerine uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

Madde 8: Tamamlanan işlerin geçici kabul ve kesin kabullerini yaparak idarenin onayına sunmak.

Madde 9: Vatandaşlardan gelen şikayet ve teknik bilgi gibi dilekçelerini tetkik etmek ve sonuçlandırmak. Teknik bilgi isteyen diğer kuruluşlara yardımcı olmak.

Madde 10: İlçe içinde mahalle ve sokaklarda bulunan terk edilmiş veya ikamet edilen tehlikeli yapıların İmar ve Şehircilik müdürlüğünce tespitleri yapılarak çevreye zarar vermemeleri için her türlü yasal işlemlerin yapılmasından sonra, Müdürlüğümüzce gerektiğinde yıkmak ve molozları temizlemek.

Madde 11 : İlçemiz sokak ve meydanlarının plana ve programa uygun olarak tanzim ve ıslah etmek. İyi bir halde bulundurmak.

Madde 12: Belediye sının içinde bulunan yolların bakım ve

onarımını yapmak.

Madde 13: Mevcut yolların genişletilmesi, düzenlenmesi, alt temel ve temel tabakasının teşkili (malzeme nakli, serilmesi, sıkıştırılması)

Madde 14: Mahalle içi veya yeni açılan yolların stabilize serilmesi, sıkıştırılması, kullanılır hale getirilmesi.

Madde 15: Asfalt kaplama yapılacak mevcut yolların tasfiyesi, temizlenmedi, asfalta hazır hale getirilmesi.

Madde 16: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından resmi olarak belirlenen planlarda mevcut yola terkleri yapılmış Belediyeye ait yolların açılması.

Madde 17: Asfalt için gerekli malzemeyi tespit etmek. Temini için Hesap İşleri ve satın alma bürosu ile koordinasyon sağlamak.

Fen İşleri Müdürünün Görevleri:

Madde 18: Müdürlük dahilinde bulunan teknik personel ve yardımcı personelin göreceği hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve bu konularda Belediyeyi temsil etmek.

Madde 19: Müdürlük kadro, demirbaş ve hizmet yönünden gerekli malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek ve temini için ilgili birimlerle işbirliği sağlamak.

Madde 20: Müdürlük personelinin disiplinini ve birimler arasında işbirliğini saptamak. Çalışmaları izlemek ve denetlemek.

Madde 21: Müdürlük personelinin görev alanları ile ilgili teknik ve bilimsel seminer, konferans vb. öğretici ve eğitici faaliyetler düzenleyerek gerektiğinde öğreticilik yapmak.

Madde 22: Müdürlüğü çalışma alanlarında yaptığı görevler ve buna bağlı konularda ilgili üst makamlara bilgi vermek diğer resmi ve özel kuruluşlarla işbirliği kurmak, yürütmek.

Madde 23: Personelin yıllık izinlerini programlamak. Gerektiği hallerde 24 saate kadar günlük izin vermek, lüzumu halinde yazı ile ihtar veya taltif etmek ve bu konuda Başkanlığa gerekli bilgiyi vermek.

Madde 24: Sorumluluğu altındaki tüm işlerin ve çalışanları denetlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.

Sekreter:

Madde 25: Mdrlğu ilgilendiren konulara ait başvuru dilekçelerini almak, yazışmaları yapmak, ilgili müdürlüklere, kişilere ve kurumlara göndermek.

Madde 26: Mdrlgn yazışma ve haberleşme ile ilgili tüm kayıtlarını tutmak.

Madde 27: Tüm yazışma, haberleşme, dosya ve yazışmaları arşivlemek.

Madde 28: Müdürlük makamı tarafından ilgili yerlere havale edilen resmi evrak veya dilekçeleri zimmet karşılığında dağıtmak.

Madde 29: Müdürlük makamı tarafından hazırlanan evrakları Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine iletmek.

Madde 30: Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararlan ile Başkanlık gerekse diğer makamlar tarafından yayınlanan genelgeleri dosyalamak.

Madde 31: Görevlendirilen işçilerin puvantajlarının takip edilerek Fen İşleri Mdrlgne bildirmek.

Teknik Personel ve Diğer Yardımcı Personel:

Madde 32: Yüklenici firmalara yaptırılan yapım, yol, bordür, tretuar, döşeme vb. faaliyetlerin kontrollük hizmetlerini yürütmek.

Madde 33: Çalışmaların başlangıcında tutanak hazırlayarak

belirlenen yüklenici firmaya yer teslimi ve işe başlama tutanağı hazırlamak.

Madde 34: Çalışmalar sonucunda hak ediş raporunu hazırlamak ve gerekli görülen durumlarda ilgili düzeltmeleri yapmak ve porsantaj yapılmasını sağlamak.

Madde 35: Hazırlanan hak ediş raporunun önce müdürlük daha sonrada Başkanlık tarafından onaylanarak ve yüklenici firmaya ödeme yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Madde 36: Kontrollük Hizmetleri Prosedürüne göre geçici kabulü yapılan bina tesis yapımı, bordür ve tretuar döşenmesi, asfalt serilmesi vb. hizmetlerin hesaplarını incelemek.

Madde 37: Bu hizmetlere ait dosyadaki evraktan ve hesaplan kontrol ederek tespit edilen eksiklik yada uygunsuzlukları ilgili yüklenici firma ile görüşerek gidermek.

Madde 38: Yapım İşleri Geçici Kabul Teklif Belgesi hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.

Madde 39: Yapım İşleri Kesin Kabul Teklif Belgesi hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.

Madde 40: İş Deneyim Belgeleri (İş Bitirme, İş Durum, İş Yönetme ve İş Denetleme Belgelerini) hazırlamak.

Madde 41 : Arazi ölçümü değerlendirme işlemlerinin belirlenmesinden sonra iş makineleri ile yolun hafriyat veya dolgusunun yapılmasını sağlamak.

Madde 42 : Eğer gerekli ise yol yapılacak arazinin ıslâh çalışmalarının (drenaj, yol şev hendekleri ve tesviyesi gibi) gerçekleştirilmesini sağlamak.

Madde 43: Yol yapılacak arazi için ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile görüşerek teknik alt yapının (su, kanalizasyon, doğal gaz, telefon vb.) oluşturulmasını sağlamak.

Madde 44: Yol yapılacak zeminin fiziksel durumu ve yolun genişliğini dikkate alarak serilecek alt temel malzemesinin kalınlığını belirlemek.

Madde 45: Alt temel malzemenin yola serilmesi, sıkıştırılarak stabil hale getirilmesini sağlamak, bordür ve tretuarların yapılması için kot çalışmalarına başlamak.

Madde 46: Bordür ve tretuar yapımının tamamlanmasından sonra yola üst temel malzemenin serilerek asfalt için hazır hale getirilmesini sağlamak.

Madde 47: Bölüm faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımı arında teknik şartnameleri hazırlamak yada hazırlanmasını temin ederek onaylamak.

Madde 48: Konusu ile ilgili teknolojik gelişmeleri izlemek, izlenmesini sağlamak ve uygulamalara yansıtılması için müdürlüğe önerilerde bulunmak. Üst ve alt kademelere gerekli bilgilerin zamanında ulaşmasını sağlamak.

Madde 49: Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.

Madde 50: Mevcut park ve yeşil alanların kontrol ve denetimini yaparak eksikliklerin giderilmesini temin etmek, bakım ve onarım tedbirlerini zamanında almak.

Madde 51: İlçemizin mevcut park ve yeşil alanlarında oyuncak vb. boya, kaynak gibi bakımlarını yapmak.

Madde 52: Bölümündeki çalışma alanlarında iş güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak.

Madde 53: İlçe sınırları içinde Belediyemiz tarafından yapılan hoparlör sisteminin kontrolünü yapmak, onarmak.

Madde 54: İlçe sınırları içinde Belediyemiz tarafından aydınlatılan alanların kontrolünü yapmak, onarmak ve tehlike yaratacak kesimlerde gerekli tedbirleri almak.

Madde 55: Bayram ve önemli günlerde ses tesisatını kurmak, her zaman kullanılabilir durumda bulundurmak.

Madde 56: Yapılacak aydınlatma, bakım, onarım için gerekli malzeme listesini tanzim ederek Fen İşleri Müdürüne sunmak.

Dördüncü Bölüm Yetki ve Sorumluluk

Madde 57: Fen İşleri Müdürü; 5393 sayılı Belediye kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Madde 58: Teknik personel; kendisine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, tarafına intikal eden evrakları süratli bir şekilde neticelendirmekle ve Fen İşleri Müdürüne karşı sorumludur.

Madde 59: Diğer personel; Fen İşleri Müdürlüğüne ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü ve Fen İşleri Müdürüne karşı sorumludur.

Madde 60: Fen İşleri Müdürlüğü bünyesindeki personel kendi görev ve sorumluluk alanları ile ilgili konular haricindeki tereddüt duydukları konularda bir birlerine danışacaklar, gerektiğinde Fen İşleri Müdürü Başkanlığında yapılacak görüşme ile tereddüdün giderilmesi sağlanacaktır.

Beşinci Bölüm Yürürlük

Madde 61: Bu yönetmelik Gemlik Belediye Meclisi'nin kabulü ve mahalli gazetede yayımı ile yürürlüğe girer.

Altıncı Bölüm Yürütme

Madde 62: Bu yönetmelik hükümleri Gemlik Belediye Başkanı adına Fen İşleri Müdürü tarafından yürütülür.

