

GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, TANIMLAR VE TEMEL İLKELER

Amaç

MADDE 1–(1) Bu Yönergenin amacı; Kaş Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2–(1) Bu Yönerge, Fen İşleri Müdürlüğünde görevli personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15’inci maddesi, ve 01/10/2019 Tarihli 83 Meclis Karar Sayılı Kaş Belediyesi Birimleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönergenin uygulamasında;

- a) Başkan: Kaş Belediye Başkanı,
- b) Belediye: Kaş Belediye Başkanlığını,
- c) Meclis: Kaş Belediye Meclisini,
- ç) Encümen: 5393 sayılı Kanun Çerçevesinde Teşkil olunan Kaş Belediyesi Encümenini,
- d) Müdür: Fen İşleri Müdürünü,
- e) Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğünü,
- f) Personel: Müdürlüğe bağlı olarak çalışanlarının tümünü ifade eder.

Çalışma ilkeleri

MADDE 5–(1) Kaş Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- ç) Hesap verebilirlik,

- d) Uygulamalarda adalet ve hizmetlerde eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- f) Hizmetlerde sürdürülebilirlik,
- g) Belediye hizmetlerinin görülmesinde birimler arası koordinasyon temel ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

II-KURULUŞ, PERSONEL, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Kadro

MADDE-6-(1) Fen Hizmetleri bir müdür ile yürürlükteki norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar.

Görev ve yetkiler

MADDE 7-(1) Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde;

- a) Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerini hazırlamak,
- b) Belediyenin yapı ve inşaat programını hazırlamak,
- c) Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak,
- ç) Kendi birim bütçesinden ihale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- d) Kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek,
- e) Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları hazırlamak, takiplerini yapmak,
- f) Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordur ve tretuar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- g) Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak,
- ğ) Açık ve kapalı park yerleri yapmak veya yaptırmak,
- h) Park, bahçe ve dinlenme yerleri yapmak,
- ı) Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyenin diğer birimlerine danışmanlık yapmak,
- i) Başkan ve bağlı olunan başkan yardımcısı tarafından verilecek görevlerin yerine getirilmesi.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8-(1) Fen İşleri Müdürü 6'ncı maddede belirtilen görevleri yapmak ve yaptırmak ile yetkili ve sorumludur.

Müdürlük hizmet birimleri

MADDE 9- (1) Müdürlük bünyesinde ana hizmet konuları itibariyle aşağıdaki birimler görev yapar:

- a) Etüt ve Projeler Birimi,
- b) Park ve Bahçeler Birimi,
- c) Yol Yapım ve Onarım Birimi,
- d) Yapım Hizmetleri Birimi

Etüt ve Projeler Biriminin Görevleri

MADDE 10-(1) Etüt ve Projeler Birimi, aşağıdaki fonksiyonların yerine getirilmesinden sorumludur:

- a) Belediye sınırları içerisinde yapımı planlanan (ihale edilen) hizmet binaları, yeşil alan, yollar vb. projeler için öneride bulunmak; bu projelerin imar planına uygunluğunu araştırmak; alan, uygulama ve detay projelerini hazırlamak; mimari ve mühendislik projelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- b) Hazırlanan projelerin keşif ve ihale çalışmalarını gerçekleştirerek neticelendirmek,
- c) İlçe genelinde yeni yol açmak,
- ç) Mevcut yolların yeniden düzenlenmesi işlerin kontrollüğünü yapmak ve bu işlere ait ihale hazırlık çalışmaları ile ihalelerin yapılmasında görev almak,
- d) Vatandaşın gelen şikâyetleri yerinde değerlendirilerek gerekli müdahalelerde bulunmak,
- e) Yapımı süren ve tamamlanan hizmet binaları, yeşil alan, yollar ve her türlü üst yapı tesis ve düzenlemelerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek,
- f) Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Park ve Bahçeler Biriminin Görevleri

MADDE 11-(1) Park ve bahçeler birimi, aşağıdaki fonksiyonların yerine getirilmesinden sorumludur:

- a) Belediye sınırları içerisinde yapımı planlanan yeşil alan, ve her türlü üst yapı tesis ve düzenlemelerinin şartnameler ve yönetmelikler kapsamında yürütülmesini, yapıların ekonomik ve sağlıklı bir şekilde program dahilinde tamamlanmasını kontrol etmek,
- b) Park, bahçe ve dinlenme yerleri yapmak,
- c) Yol kenarları ve ilçenin ortak alanlarını yeşillendirmek,

ç)Yol kenarları ile park ve dinlenme yerlerine gerektiğinde istinat duvarları inşa etmek,

d) Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yol Yapım ve Bakım Onarım Hizmetleri Biriminin Görevleri

MADDE 12-(1) Yol-Yapım ve Bakım-Onarım hizmetleri birimi, aşağıdaki fonksiyonların yerine getirilmesinden sorumludur:

- a) Belediyenin sorumluluğu altında bulunan cadde ve sokaklardaki yolların yapımı,
- b) Açılan yolların bordürlerinin döşenmesi ve trotuar dolgularının yapılmasını sağlamak,
- c) İhale suretiyle yaptırılan yol bakım ve onarım faaliyetlerinin kontrollüğünü yapmak,
- ç) Tabii afet vb. durumlarda iş makineleri ve ekipler ile çalışmalara katılmak,
- d) Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yapım Hizmetleri Biriminin Görevleri

MADDE 13-a) Her türlü alım, yapım hizmet ihalelerinin ihale dosyalarını hazırlamak, keşif ve şartnamelerini tanzim etmek, gerekli onaylarını alarak sonuçlandırmak

b) Ara ve kesin hak edişleri denetim mühendisi nezaretinde tetkik etmek, hak edişlerle ilgili olarak iş mahallinde gerekli incelemeleri yapmak, tespit edilen eksiklikleri gidermek ve yapılan hataları düzeltmek suretiyle hak edişleri onaylamak

c) Hak edişlerde uzatımı, ceza teminat kesintisi konuları ile farkları hesaplarını incelemek ve kesin şeklini vermek, fiyatı belli olmayan işler için veya gerek görüldüğünde yeni fiyat analizleri oluşturmak veya diğer kurumlardan bu konuda yapılmış analizleri temin etmek ve kullanmak

d) Yapım ve hizmet ihalelerinin sonuçlarının 506 sayılı S.S.K Kanununa göre bildirimini yapmak aynı kurumdan ilişiksiz belge istemek ve yüklenici veya taşeronun kesin teminatının çözülmesini sağlamak.

e) Tahakkuk müzakereleri ve ödeme emirlerini ilgililere tebliğ etmek

f) Şikayet ve talepleri inceleyerek çözüme ulaştırmak.

g) Yüklenici firmaların ve bu firmalarda görev yapan teknik personelin iş bitirme, iş deneyim ve iş yönetme belgelerini sicillerini tanzim etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER İLE YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Tereddütlerin giderilmesi ve düzenleme yapılması

MADDE 14-(1) Bu yönergenin yürütülmesinde ortaya çıkacak tereddütleri gidermeye ve ilave düzenlemeler yaptırmaya, Belediye Başkanı yetkilidir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Devlet Memurları Kan unu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili personel mevzuatı hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 16-Bu yönerge Kaş Belediye Meclisinin 01.10.2019 tarih ve 83 sayılı kararı ile kabul edilen İdari Yönetmelik hükümleri gereğince hazırlanmış olup, mevcut yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 17-(1) Bu yönerge, Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18-(1) Bu yönerge hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.