

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** - Bu yönetmelik Bayındır Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş görev, yetki ve çalışma esaslarını, teşkilat yapısını, çalışmalarında diğer birimlerle ilişkilerinde izlenecek esas ve usulleri düzenlemek amacıyla düzenlenmiştir.

#### Kapsam

**MADDE 2** - Bu yönetmelik; Bayındır Belediyesi sınırları içinde yapılacak resmi binalar, meydan, spor tesisleri, yol ve park düzenleme çalışmalarının; yürürlükteki yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde, fen ve sanat kuralları ile sağlık ve çevre koşulları göz önüne alınarak, çağdaş teknik standartlara uygun şekilde yapılmasını ve bu hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin çalışma, usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3** - Bu Yönetmelik,5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15,maddesinin (b) fıkrasına dayanarak, yürürlükte bulunan kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4** - Bu yönetmeliğin uygulanmasında

Belediye	: Bayındır Belediyesi'ni
Başkanlık	: Bayındır Belediye Başkanlığı'nı
Müdürlük	: Fen İşleri Müdürlüğü'nü
Müdür	: Fen İşleri Müdürü'nü
Birim	: Müdürlük içerisinde bulunan çalışma birimlerini
Personel	: Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş ve Yapılanma

#### Kuruluş

**MADDE 5** - Bu Yönetmelik 5216 sayılı Büyükşehir Belediye yasası, 5393 sayılı Belediye Yasası'nın 48. ve 49. Maddeleri ve Norm Kadro ilke ve standartlarına uygun olarak görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak hazırlanmış olup, Belediye Başkanı'nın görevlendireceği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan bir birimdir.

#### Teşkilatlanma

**MADDE 6** - Müdürlüğün Personel yapısı Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş olup; Aşağıdaki gibidir;

- Müdür
- Şef

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ

- c) Memurlar
- d) Süreli işçiler
- e) Yardımcı personel

Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir;

- a) Müdür
- b) İdari İşler Birimi
- c) Sosyal İşler Birimi
- d) Şantiye İşleri Birimi
  - Başşöforlük
  - Marangozhane
  - Asfalt, yol ve kaldırım
  - Makine ikmal
  - Depo
  - Demir işleri
  - İnşaat yapı işleri.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Görev Yetki ve Sorumluluklar

#### Müdürlüğün Görevleri

#### MADDE 7

- Belediyemiz yatırım programına alınan ve kentin ihtiyacı olan her türlü meydan, yol, tretuvar, merdiven, İstinat duvarı, park ve çevre düzenlemesi, açık ve kapalı spor tesisleri, açık ve kapalı Pazar yerleri, hizmet ve sosyal amaçlı her türlü bina ve tesis, alt yapı çalışmaları bakım, onarım, tamirat ve tadilat işleri yapılması için gerekli her türlü proje ve yapım işinin Müdürlük tarafından yapılmasını sağlar ya da hizmet alımı, mal alımı veya yapım işi kapsamında ihale yolu ile elde eder.
- Müdürlük bünyesinde yürütülen tüm çalışmalarla ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlar.
- Proje ve yapım çalışmaları için gerekli olan bilgi ve belgelerin temini için ilgili Müdürlükler arasında gerekli koordinasyonu sağlar.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü, Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğünden gelecek talepler doğrultusunda, kamulaştırması yapılan ve hukuki işlemleri tamamlanmış tehlikeli ve kaçak yapıların yıkımı konusunda araç ve iş makinesi ile lojistik destek verir.

#### Fen İşleri Müdürlüğü

#### Tanımlar

**Fen İşleri Müdürü:** Bu yönetmeliğin kapsam ve genel hükümleri bölümünde belirtilen hususlarda çalışmaların gerçekleştirilmesi hususunda Müdürlük personeline karşı tam yetkili olan Müdürlük ve Başkanlık Makamı arasında irtibatı sağlayan amirdir.

**Amirler ve Şefler:** Fen İşleri Müdürlüğü birimlerindeki esaslar bölümünü kapsayan görevlerin yürütülmesini, ait olduğu birimin organizmesini sağlar.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ

**Kontrol mühendisleri:** Genel esaslar bölümünde belirtilen işlemleri inceleyerek neticelendirmek ve Müdürlükçe yaptırılan işleri kontrollerini ifa eden teknik elemanlardır. Kontrol Mühendisliği görevi idarece zorunlu görülen hallerde Başkanlık Makamının onayı, kontrol görevlisi unvanı ile teknikerlere de yaptırılabilir.

**Kontrol yardımcısı:** Gereksinimine ve işin önemine göre Mühendis, Mimar, Tekniker ve Teknisyen olup Kontrol Mühendisliğine bağlıdır.

**Puantörler:** Daimi ve geçici işçilerin çalışmalarını mevzuata göre mesailerini takip eden elemanlardır.

**İşbaşı:** Tüm işçilerin çalışmalarını programlayan, çalışacak ekipleri kuran, kontrollerini yapan elemanlardır.

**Çavuşlar:** Çalışacak ekiplerin amiri olarak yöneten elemanlardır.

**İşçi:** Geçici ve daimi kadrolarda genelde bedenen çalışan elemanlardır.

### **Fen İşleri Müdürlüğü**

- Kendisine bağlı olan görev yerlerinde işlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak
- Kendisine bağlı teknik personelin, şantiyelerin ekip ve işçilerin görev dağılımı ve iş programını yapmak, uygulamayı denetlemek ve ekiplerin uyum ve eşgüdüm içinde verimli ve ekonomik bir şekilde çalışmalarını sağlamak
- Belediye Meclisince onaylanan yıllık Belediye bütçesinde yer alan;
  - a) Yeni yol açılması ve stabilizasyon
  - b) Yol bakım ve onarımı
  - c) Yaya yolu ve bordür yapımı, bakım ve onarımı
  - d) Yol üzerindeki sanat yapıları
  - e) Yeni açılan yolların asfalt ile kaplanması
  - f) Asfalt yolların bakım, onarımı ve yama ile kaplanması
  - g) Bina yapım, bakım ve onarımı
  - h) Belediye İmar Planında belirlenen yerlere hizmet binaları, spor tesisleri, pazaryerleri, umumi tuvaletler ve sosyal tesislerin yapılması ve bakım işleri
  - i) Tesisat yapım, bakım ve onarımı
- İşçilerin yıllık yatırım programlarını yapmak, bütçe tasarımlarını hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak, uygun görülenler ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek
- Bayındırlık konularında proje üretmek ve Başkanlığa önerilerde bulunmak
- Belediye hizmetleri için gerekli her türlü yapı ve tesisin projelerini yaptırmak
- Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelen yazılar ve yazışmaları yapmaz
- Özel sektörden gelen yazılar ve yazışmalar yapmak
- İş deneyim belgeleri hazırlamak
- Vatandaş müracaatlarını yerinde tetkik, incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak
- İhale ile ilgili hazırlıklar yapmak
- Etüt ve proje hazırlamak
- Etüt, proje ve metraj hazırlamak
- İhale yapmak
- Yaklaşık maliyet hazırlamak

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ**

- Piyasa araştırması yapmak
- İhalesi sonuçlanan işlerin kontrollüğünü yapmak
- Hak ediş hazırlamak
- Geçici ve kesin kabulü yapmak
- Yol katılım bedeli hesaplamak
- Yıllık yatırım programı doğrultusunda yol açılması, yol düzeltilmesi, yollara malzeme serilmesi, malzeme ve moloz kaldırılması ve nakledilmesi gibi işlerde Fen işleri Şantiyesinde bulunan iş makinelerinin verimli ve ekonomik olarak kullanılması sağlamak.
- Yol, yaya yolu vs. yapım ve bakımlarını ihale ile ilgili hazırlıklar yapmak
- Belediyece kullanılan motorlu araç, iş makinelerinin yıllık gereksinimi olan yedek parça, yağ, lastik, akaryakıt vs ihtiyaçlarını tespit etmek ve ihale yoluyla temin edilmesini sağlamak. Bu işlemler için gerekli olan teknik ve idari şartnameyi hazırlamak
- Araçların trafik, sigorta, ruhsat, vize, muayene vb. işlerin aksamadan zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak
- Belediye İmar Planında açık otopark yapımı için teklifte ve girişimlerde bulunmak üzere Başkanlık Makamına teklif sunmak.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Diğer Birimlerle İlişkiler**

Müdürlük, hizmetin bütünlüğü ve sürekliliği ilkesi gereği kurumun diğer birimleri ile koordineli olarak çalışır.