

NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1: (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Nevşehir Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2: (1) Bu yönetmelik, Nevşehir Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Yasal Dayanak

MADDE 3: (1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi gereği hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4: (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye: Nevşehir Belediyesini,
- b) Başkan: Nevşehir Belediye Başkanını,
- c) Başkan Yardımcısı: Belediye başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Nevşehir Belediye Başkan Yardımcısını,
- d) Birim: Fen İşleri Müdürlüğünü,
- e) Müdür: Birim müdürünü veya müdür vekilini ve sadece verilen yetkiyi kullandığı alanlara münhasır olmak üzere müdür tarafından verilen imza yetkisini kullananları,
- f) Personel: Müdür ve şef tanımının dışındaki birim mensuplarını ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5 (1) Nevşehir Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında:

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- d) Kurum içi yönetimde ve ili ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- e) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- f) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- g) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkeleri esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Fen İşleri Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumlulukları

Fen İşleri Müdürlüğü Görevleri

MADDE 6 (1) Aşağıda belirtilen görevler, Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülür:

- 1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,
- 2) Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- 3) Birimin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun olarak çalışmak,
- 4) İş programlarıyla ilgili hafriyat çalışmalarının verimli yürütülmesini sağlamak,
- 5) Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek, sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- 6) Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarım çalışmalarını yürütmek,
- 7) Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ildeki okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt, kilitli parke ve bordür yapılmasını, tuvaletlerin tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- 8) Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak,
- 9) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- 10) İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 11) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 12) Tabii afet vb. durumlarda iş makineleri ve ekipler ile çalışmalara katılmak,
- 13) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,
- 14) Müdürlük emrinde görevli işçi personelle veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, bordür, tretuvar yapım ve onarım, yapmak,
- 15) Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,
- 16) Yol, kavşak, altgeçit, üst geçit düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak,
- 17) Belediye sınırları içerisinde çeşitli kurum ve vatandaşlar tarafından yapılan kazılara yol bozma başvurusu ve kazı izni belgesi tanzim etmek,
- 18) Bünyesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak,

19) İhale yoluyla müteahhite yaptırılan (asfalt kaplama, yama, kilitli parke, bordür, tretuvar, menfez, istinat duvarı, sosyal tesis, yol, kavşak, altgeçit, üst geçit vb.) yapıların proje, keşif ve hakediş çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak.

20) Belediye sınırları ve mücavir alan içerisinde hizmet binaları ve yollar vb. projeler için öneride bulunmak, hazırlanan projelerin keşif ve ihale çalışmalarını gerçekleştirerek neticelendirmek.

21) Yapımı süren ve tamamlanan hizmet binaları, yollar ve her türlü üst yapı tesis ve düzenlemelerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek, bunların şartnameler ve yönetmelikler kapsamında yürütülmesi ile yapıların ekonomik ve sağlıklı bir şekilde program dahilinde tamamlanmasını kontrol etmek

22) Belediyenin sorumluluğu altında bulunan cadde ve sokaklardaki yolların yapımı, bakımı ve onarımını sağlamak.

23) Her türlü elektrik, elektronik, telekomünikasyon, sinyalizasyon için montaj, arıza bakım ve onarım işlemlerini gerçekleştirmek.

Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7 (1) Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Fen İşleri Müdürlüğünü, Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.
- b) Müdürlük hizmetlerinin, zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- c) Görev bölümü yapmak, personelin, izin, hastalık vb. durumlarında, yerine bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
- ç) Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- d) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.
- e) Müdürlük içi yönergeler yayınlamak, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirmek.

Personellerin görevleri

MADDE 8 (1) Personelin Görevleri:

- a) Belediye Başkanı'nın veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısı'nın onayıyla görev pozisyonları belirlenir. Bu bağlamda istihdam edilenler belirtilen görevleri ifa ederler.
- b) Belediye bünyesinde çalışan ekiplerle yapılan tamir ve bakım çalışmalarını yerinde kontrol etmek.
- c) İhale ile yüklenici marifetiyle yapılan imalatların fen ve sanat kaidelerine uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- d) Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.
- e) Müdür veya Sorumluların kendisine tevdi ettiği görevleri yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde tam ve eksiksiz olarak zamanında yapmakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin Planlanması ve Yürütülmesi

Görev ve Hizmetlerin Planlanması

MADDE 9 (1) Fen İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür ve Sorumlular tarafından düzenlenen plan dâhilinde, yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülür.

Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi

MADDE 10 (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri, yürürlükteki yasa ve yönetmelikler doğrultusunda, gereken özen ve süratle yerine getirmekle yükümlüdür

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlüğün Birimleri Arasında İşbirliği

MADDE 11 (1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

(2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar, toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.

(3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevdi eder. Ek işlemlerin takibini ve sonuçlandırılmasını sağlar.

(4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin, her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları, bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur.

(5) Devir-Teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz

Diğer Müdürlük, Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 12 (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.

(2) Kurum dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile diğer şahıslara gönderilen yazışmalar; Belediye Başkanının veya başkan adına yetki verdiği makamın imzası ile gönderilir.

(3)Yapılan işlemler ile ilgili olarak yürürlükteki mevzuat dayanak olmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğü ile Valilik ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlardan görüş alınabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 13 Bu yönetmelik hükümleri; Nevşehir Belediye Meclis kararının kesinleşmesinden sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 14 Bu yönetmelik hükümlerini Nevşehir Belediye Başkanı Yürütür.

İşbu yönetmelik Nevşehir Belediye Meclisinin 04.05.2019 tarih ve 36 sayılı gündem maddesi ile kabul edilmiştir.

Meclis Başkan Vekili

Meclis Katibi

Meclis Katibi