

T.C
SUNGURLU BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, Sungurlu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün, kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik Fen İşleri Müdürlüğü'ndeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönetmelikte geçen ;
Belediye : Sungurlu Belediyesini,
Başkanlık : Sungurlu Belediye Başkanlığını, Müdürlük : Fen İşleri Müdürlüğünü,
Personel : Fen İşleri Müdürlüğü'nde görevli tüm personelleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat

MADDE 5-. Fen İşleri Müdürlüğü; Müdür, Mühendis, Mimar, Tekniker, Teknisyen,Memur, Daimi işçi , Büro personeli ve Hizmet Alımı ile çalışan teknik ve idari personelden oluşur.

Bağlılık

MADDE 6- Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanı ve Başkan'ın yetki verdiği Belediye Başkan Yardımcısı'na bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki ve Sorumluluk

Fen İşleri Müdürlüğü'nün görevleri

MADDE 7-

- (1) Yatırım programına alınan her türlü yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işleri
- (2) Yukarıda genel olarak belirtilen işler ihale usulü ve Müdürlüğümüz bünyesinde istihdam edilen işçi personel eliyle yapılır.
- (3) Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordur ve tretuar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
- (4) Altyapı,üstyapı,sanat yapıları ve ihtiyaç duyulan tesislerin inşasını yapmak.
- (5) Çalışmalar kapsamında ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.
- (6) Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak.
- (7) İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- (8) Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyenin diğer birimlerine danışmanlık yapmak.
- (9) Teknik personelin yetersiz kaldığı durumlarda, hizmet satın alarak hizmeti tamamlattırmak.
- (10) Kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek.

- (11) Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları hazırlamak, takiplerini yapmak.
- (12) Belediye sınırları ve mücavir alan içerisinde yapımı planlanan hizmet binaları, yeşil alan, yollar v.b. projeler için öneride bulunmak.
- (13) Bu projelerin imar planına uygunluğunu araştırmak; alan, uygulama ve detay projelerini hazırlamak; mimari ve mühendislik projelerinin hazırlanmasını sağlamak. (14) İlçe genelinde imar planına uygun olarak yeni yol açmak.
- (15) Mevcut yolların yeniden düzenlenmesi işlerin kontrollüğünü yapmak ve bu işlere ait ihale hazırlık çalışmaları ile ihalelerin yapılmasında görev almak.
- (16) Vatandaşın gelen şikâyetleri yerinde değerlendirilerek gerekli müdahalelerde bulunmak.
- (17) Tabii afet vb. durumlarda iş makineleri ve ekipler ile çalışmalara katılmak. (18) İlçenin ihtiyacı olan içme suyunu temin etmek.
- (19) İçme suyunun klorlanması ve dezenfeksiyonu yaptırmak.
- (20) İçme suyu şebekesinin bakım onarım ve işletilmesini sağlamak.
- (21) Kuyu, depoların ve isale hatlarının bakım, onarım ve işletilmesini sağlamak.
- (22) Su ihtiyacı olan yerler tespit edilerek ilgili resmi kurumlarda gerekli şebeke yapımı için talepte bulunmak.
- (23) Tüm kuyu, t e r f i m e r k e z l e r i n d e k i m o t o p o m p l a r v e e n e r j i n a k i l h a t l a r ı n ı n h e r t ü r l ü b a k ı m o n a r ı m v e m u h a f a z a s ı n ı y a p t ı r m a k .
- (24) Kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesi olmayan yerleşim alanları ile planlanan yerleşim alanlarının şebeke projelerini hazırlamak.
- (25) Kanalizasyon ihtiyacı olan yerler tespit edilerek ilgili kurumlardan gerekli şebeke yapımı için talepte bulunmak.
- (26) Konut ve işyerlerinin kanalizasyon şebekesi dahil edilmesi için izin vermek. (27) Kanalizasyon hatlarında meydana gelebilecek arızalara müdahale etmek. (28) Yağmur suyu kanalları ile baca ve ızgaraların temizliğini yapmak.
- (29) Kış aylarında kar yağışında karla mücadele etmek
- (30) Arıtma tesislerini yaptırmak.
- (31) Arıtma tesislerinin bakım ve onarımını yaptırmak.
- (32) Kanalizasyon şebekesinin bakım onarım ve işletilmesini sağlamak.
- (33) Vatandaşın kanalizasyon şebekesine bağlantısını sağlamak ve kontrol etmek.
- (34) Vatandaşların Yol Kotu ve Kanal Kotu talepleri için evrak düzenlemek.
- (35) Fen İşleri müdürlüğüne bağlı tüm işçilerin puantajını yaptırmak ve günlük devam cetvelinden takibinden sorumlu olmak.

Müdürlük Yetkisi

MADDE 8 - Fen İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE 9 - Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün görev ve yetkileri

MADDE 10 - Fen İşleri Müdürü,

a) Birimi yönetir, görev dağılımını yapar ve personel arasında koordinasyonu sağlar. b) Birimin yazışmalarını yürütür, görev alanı kapsamında, belediyenin diğer idareler nezdindeki iş ve işlemlerini izler ve sonuçlandırılmasını sağlar.

c) Hizmetlerin şeffaf, planlı, belediyenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

d) Harcama yetkilisi olarak, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporlarına ekler.

e) Birimiyle ilgili toplantılara katılır, birim içinde düzenli ve planlı toplantılar yapılmasını sağlar.

f) Görevlerini yerine getirirken birim içi ve diğer birimlerle işbirliği ve uyum içinde çalışılmasını sağlar.

- g)Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar.
h)İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışılmasını sağlar.
ı)Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Müdürün sorumlulukları

MADDE 11 — Fen İşleri Müdürü, birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yönetime karşı sorumludur. Müdür;

- a) Görev ve yetkileri çerçevesinde idari-mali karar ve işlemlerin etkili, süratli, verimli ve doğru yürütülmesinden sorumludur.
b) Birimi ile ilgili işlemleri yerine getirirken; kurumun genel ilkelerine, kurallarına ve mevzuata göre çalışılmasından sorumludur.

Personelin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12-

Müdürlük bünyesinde bulunan personeller, görevlendirmelere istinaden ve kendilerine tevdi edilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir. Müdüre ve üstlerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışmalarda işbirliği ve uyum

MADDE 13 — Fen İşleri Müdürlüğü'nün faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, Fen İşleri Müdürünün başkanlığında personelin katılımı ile ayda bir defadan az olmamak üzere, düzenli toplantılar yapılır. Bu toplantılarda, Fen İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemler, sorunlar, görüş ve öneriler değerlendirilerek bilgi paylaşımı, işbirliği ve uyum sağlanır.

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 14 – İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre uygulama yapılır.

Yürürlük

MADDE 15 – Bu yönetmelik Belediye Meclisi tarafından onaylanmasını takiben 3011 sayılı kanun doğrultusunda ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür. Şeklinde Meclisce Oy Birliğiyle kabul edilmiştir.