

03.04.2017

T.C.
KAYSERİ MELİKGAZİ BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
GENEL HÜKÜMLER

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ,KAPSAM,TANIMLAR VE YASAL DAYANAKLAR

MADDE 1:

AMAÇ:Bu yönetmelik Kayseri Melikgazi Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını belirtmek amacıyla hazırlanmıştır.

MADDE 2:

KAPSAM:

Bu yönetmelik,Fen İşleri Müdürlüğünce Melikgazi ilçesi dahilinde:
a-İhaleli ve ihalesiz işler kapsamında bordür ve yaya yolu yapımı, park ve yeşil alan yapımı,Belediyeye ait bina ve çeşitli tesislerin yapımı ve tadilat yapımı.
b-İhaleli ve ihalesiz işlerin, etütlerinin yapılması, projelerinin metraj ve keşiflerinin hazırlanması,

MADDE 3:

TANIMLAR

Bu yönetmelik
a-Belediye :Kayseri Melikgazi Belediyesi
b-Müdürlük :Fen İşleri Müdürlüğü
c-Personel :Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı birimlerde hizmet veren,tüm teknik elemanlar,memur,işçi ve sözleşmeli personel.

MADDE 4:YASAL DAYANAKLAR:

Bu yönetmeliğin hazırlanmasında yürürlükteki Belediye yasası, Devlet memurları ve işçilerle ilgili yasalar ve ilgili mevzuatlar esas alınmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
KURULUŞ YAPISI,ÜNVAN VE NİTELİKLER,
GÖREV VE YETKİ SORUMLULUKLARI

MADDE 5:

KURULUŞ YAPISI:

Fen İşleri Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü İhale ve Kesin Hesap Şefliği, Yatırım ve Planlama Şefliği ile Yapım ve Onarım Şefliğinden oluşmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün Teşkilat Yapısı aşağıda belirtilen şekildedir;

a- **FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ:**Fen İşleri Müdürlüğünü temsil eder. Birimin Harcama Yetkilisidir. Müdürlükteki şeflerin, kısım sorumlularının, diğer memur ve işçilerin amiridir Fen İşleri Müdürlüğünü temsil eder. Müdürlükteki şeflerin,kısım sorumlularının diğer Memur ve İşçilerin sicil üstüdür.Müdürlüğün her türlü teknik ve idari işlerinin;kanun,talimat,bildiri ve genelgeler çerçevesinde sevk ve idare edilmesini sağlar.Teknik elemanlar ve diğer personel arasında görev bölümü yaparak işlerin yürütülmesini sağlar.Bağlı bulunduğu Belediye Başkanı ve Yardımcılarına karşı sorumludur.

Yüksek öğretim kurumlarının, kadronun görev alanı ile ilgili eğitim ve öğretimde bulunan en az dört yıllık bölümlerinden mezun olup, Müdürlüğün her türlü teknik ve idari işlerin, yasa, yönetmelik, yönerge ve genelgeler çerçevesinde sevk ve idare edilmesini sağlar.


1 / 3

b-İHALE VE KESİN HESAP ŞEFLİĞİ:

- Müdüre bağlı olarak çalışır, İhale aşamalarını , istihkak ödemelerini ve ihale dosyaları ile ilgili her türlü resmi yazışmaların yapılması.
- Fen İşleri Müdürlüğünün mali yılı bütçesini hazırlamak,
- İhale işlemlerini 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale ve Sözleşmeleri Kanununa göre, Ödeme ve avans işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirmek.
- İller yatırım izleme programını hazırlamak
- Muayene ve Kabul yönetmeliği dahilinde işlerin kabulünü yapmakla yükümlüdür.

c- YATIRIM VE PLANLAMA ŞEFLİĞİ: Şeflikteki işler ile ilgili koordinasyonun sağlanması ve işlerin program doğrultusunda en verimli şekilde yürütülmesinden, Belediye Başkan ve Yardımcıları ile Fen İşleri Müdürüne karşı sorumlu olup, yapım işlerinin planlanmasını sağlamakla yükümlüdür.

d-YAPIM VE ONARIM ŞEFLİĞİ: Şeflikteki işler ile ilgili koordinasyonun sağlanması ve işlerin program doğrultusunda en verimli şekilde yürütülmesinden; Belediye Başkan ve Yardımcıları ile Fen İşleri Müdürüne karşı sorumlu olup,

- Yapım işlerinin arazide uygulamasını yapmak, işin teslimine kadar geçecek her dönemde malzemesinin planlanmasının yapılması.
- Günlük, haftalık, aylık ve yıllık periyotlarla çalışma programı takip etmek, kendisine bağlı Mühendis, Mimar, Tekniker ve Teknisyenleri bu planlar doğrultusunda yönlendirmek, şantiyelerdeki işlerin takibini yapmak ve iş akışı konusunda Müdürlüğü bilgilendirmek,
- İstihkak ödemelerinin hazırlanarak kesin hesap şefliğine ulaşmasını sağlamakla yükümlüdür.

e- MÜHENDİSLER (KONTROLLER)

Yapım ve Onarım şefliği altında verilen görevleri yerine getirmek, yıl içerisinde yapılacak işlerin maliyetini hesaplamak ve sorumlu olduğu şefliğe bildirmek. Kendilerine verilen görevleri şantiyede teknikerlere kontrol ettirmek, işin yürüyüşü hakkında bilgi vermek.

f- MİMARLAR (KONTROLLER)

Yıl içerisinde gerçekleştirilecek projelerin çizimlerini gerçekleştirmek, maliyetlerini hesaplamak ve sorumlu olduğu şefliğe bildirmek. Kendilerine verilen işlerin şantiyede takibini teknikerlere yaptırmak ve büroda evraklarını hazırlamak.

g- TEKNİKERLER (KONTROLLER)

Şantiyelerde projelerin düzenli ve doğru şekilde uygulanmasını sağlamak, aksaklıkları gidermek, işçileri yönlendirmek sorun olduğu durumlarda bağlı olduğu mühendise veya mimara bilgi vermek.

h-TEKNİSYENLER (KONTROLLER)

Şantiyelerde projelerin düzenli ve doğru şekilde uygulanmasını sağlamak, aksaklıkları gidermek, işçileri yönlendirmek sorun olduğu durumlarda bağlı olduğu mühendise veya mimara bilgi vermek.

ı- EVRAK KAYIT KALEMİ

Müdürlüğe gelen bütün evrakları, gelen-giden evrak defterine işler, cevap verilmesi gerekenleri cevaplar, evrakların seyrini takip eder. Müdürlüğe gelen bütün yazıları yazışma kuralları kapsamında; zamanında, düzgün bir şekilde yazar ve evrakları sınıflandırarak dosyalanmalarını ve arşivlenmesini sağlar.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME**

MADDE 6- YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNETMELİK

Önceki Fen İşleri Müdürlüğü Görev, Çalışma ve Yetki Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

YÜRÜTME

MADDE 7 – Bu yönetmelik hükümlerini Melikgazi Belediye Başkanı yürütür.

YÜRÜRLÜK

MADDE 8 – Bu yönetmelik Melikgazi Belediye Meclisi'nin 03.04.2017 tarihli toplantısında gündemin 25. maddesi olarak görüşülüp oybirliği ile kabul edilmiş olup, ilanı ile yürürlüğe girer.


BAŞKAN
Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ
Melikgazi Belediye Başkanı


KATİP
Zlmas SOLAK
Meclis Üyesi


KATİP
Şule YARIMÇAM
Meclis Üyesi