FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam Dayanak Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2- (1)Bu Yönetmelik Müdürlük teşkilatı ile Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında yürütülecek faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1)Bu Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4–(1)Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

Alt birim: Müdürlüğün altında kurulan şeflikleri,

Alt birim sorumlusu: Müdürlüğe bağlı bir şefliğin yöneticisini,

Başkan:Düzce Belediye Başkanı'nı,

Belediye:Düzce Belediyesini,

Müdür: Fen İşleri Müdürü'nü,

Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğü'nü,

Şef: Müdürlük alt birimlerinin ve faaliyetlerinin yürütülmesinden Müdüre karşı sorumlu olan yöneticiyi,

Şeflik: Müdür tarafından Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarının paylaştırılarak daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kurulan ve Müdürün emir ve talimatlarına göre kendisine verilen görevleri yürüten birimi,

Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,

İfade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5-(1) Müdürlük tüm çalışmalarında;

a) Kararalma, uygulama ve eylemlerde saydamlık,

b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,

c) Hesap verebilirlik,

ç) Kurum içi yönetimde ve kenti ilgilendiren kararlarda katılımcılık,

d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,

e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,

f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,

Temel ilkeleri esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM
Müdürlüğün Yapısı ve Görevleri

Müdürlüğün yapısı

MADDE 6- (1)Müdürlük görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konulara göre ayrılmış şefliklerden oluşur. Şeflikler Müdürlüğün görev alanına giren teknik işler, üst yapı işleri, iş makinesi, ihale, yol bakım ve onarım, yıkım, inşaat işleri, şantiye, idari ve mali işler ve ihtiyaç duyulan diğer alt birimlerini içerecek şekilde yapılandırılır. Bu görevler ayrı ayrı veya birleştirilerek yürütülebilir veya ihtiyaç halinde yeni alt birimler oluşturulabilir.

(2)Müdürlükte kurulacak şeflikler ve görevlerin şeflikler arasındaki dağılımı müdür tarafından belirlenerek yazılı olarak alt birim görevlilerine bildirilir.

Müdürlüğün görevleri

MADDE 7 - (1) Müdürlük Belediyenin stratejik planında belirlenen amaç ve hedeflerine ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak yetki ve sorumluluk alanındaki görevleri yürütür. Bu kapsamda Müdürlük:

a)İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek.

b) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü, kent donatılarının, üstyapı tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerinin yapılması,

c) Görev alanına giren işlere ait hak ediş ve kesin hesaplarını tetkik etmek ve onaylamak, geçici ve kesin kabullerinin yapılması,

ç) Kent içi ulaşımın rahatlaması, sokak, yaya yolları düzenlemelerin yapılması ve bunların uygulanması,

d) İl afet planını hazırlanması ve muhtemel kötü hava şartları; kar, don ile plan çerçevesinde mücadele edilmesi,

e) 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde İmar Planı, İmar Kanunu ve ruhsat ve eklerine aykırı yapıların ilgili servis tarafından yasal iş ve işlemleri sonuçlandırıldıktan ve Müdürlüğe intikal ettikten sonra inşaat yıkımları yapmak ve yaptırılması,

f) Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlanması,

g) Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim için kurslar açmak ve seminerler düzenlenmesi,

ğ)Konusu ile ilgili belediye gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesi,

h) Başkanlık tarafından istenen her türlü rapor ve etütleri hazırlanması,

ı) Konusu itibarı ile Müdürlüğün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması halinde sorun yaratacağı anlaşılan konuların tespiti halinde izaleleri için ilgili Müdürlüğü bilgilendirilmesi,

i) Belediye Meclis ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı Belediye Kanununa uygun olarak Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararların uygulanması,

j) Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunulması,

k) Görev alanına giren konularda araştırma, inceleme, geliştirme vb. çalışmaların yapılması,

l) Başkanlıkça uygun görülmesi halinde kentteki okul binalarının inşaatının, bakım ve onarımının yapılması, okulların bahçelerinin düzenlenmesi, asfalt ve bordür yapılması, spor sahalarının yapılması, WC'ler ile bahçe duvarı ve korkulukların tamiratları ile çatı onarımının yapılmasını sağlanması,

m) Kamuya ait diğer alt yapı kurum ve kuruluşları ile yatırımlarda koordinasyon sağlamak ve bu kurumlara çalışmalar sırasında gerekli desteğin sağlanması,

n) Valilik veya ilgili kuruluşlarınkararlarından Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına girenlerinuygulanması ve/veya uygulatılması,

o) Müdürlükle ilgili hafriyat işlerinin yürütülmesinin takip edilmesi,

ö) Fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuar vb.) ile ilgili işleri yürütülmesi,

p) Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapımı ve yayalaştırma uygulamaların yapılması,

r) Kentteki kreş, sağlık ocağı, huzur evi, aile danışma merkezleri, kültür ve sanat merkezleri, belediye hizmet binaları, sokak çocukları evleri, hayvan hastanesi ve muhtarlık binalarının ve Belediyece karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımının yapılması veya yaptırılması,

s) Eğitim ve kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımının yapılması veya yaptırılması,

ş) Müdürlüğün kendi ihtiyacı olan her türlü iş makinesi ve taşıt araçlarının gerek satın alınması gerekse kiralanması suretiyle temin edilmesi,

t) İş makinesi ve taşıt araçlarının her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmanın gerektiğinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü ilekoordineli olarak yapılması, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesinin sağlanması,

u) Ulaştırma Müdürlüğü tarafından Yol ve kavşak düzenlemelerinin yaya ve otomobil trafiğini kolaylaştıracak şekilde projelendirildikten sonra yaptırılması,

ü) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından, Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması sonra yapım işlerinin yapılması

v)Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araçlar ile iş makinelerinin kiralanması yoluyla temin edilmesi; etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesi;

y) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan tarafından verilecek diğer görevlerin yapılmasına,

z) Trafik yol çizgilerinin ve yaya geçit çizgilerini çizmek, sorumlu alanlar için trafik tabelaları imalat ve montajını yapmak, ilgili yol çizgi boya malzemelerini almak ve gerekli bakım onarımları yapmak

İlişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1)Müdür görev ve hizmetlerinden ötürü bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup, bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin Belediyenin vizyon ve misyonuna ve ilgili mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan sorumludur. Bu kapsamda;

a) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınların takip edilmesi ve gelişme ve değişikliklerden personelinin bilgilendirilmesi ve eğitilmesi,

b) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren bütün işlerin sevk ve idari ile gerekli denetimlerin yapılması,

c) Müdürlük personelinin terfi, doğum yardımı, aile yardımı ve benzeri özlük haklarındaki değişikliklere ilişkin değişikliklerin izlenerek zamanında ilgili birime bildirilmesinin sağlanması,

ç) İlgili mevzuata uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin belirlenmesi; taşınır işlemlerini gerçekleştirilmesinin sağlanması,

d) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planları, faaliyet raporları, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçların hazırlanarak uygulanmasının sağlanması,

e) Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşünün hazırlanması,

f) Müdürlüğün bütçe taslağının hazırlanması ve harcama yetkilisi bütçe giderlerinin gerçekleştirilmesi,

g) İhale yetkilisi olarak ilgili mevzuatta belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması,

ğ) Alt birimler arasında gerekli koordinasyonun sağlanması ve verilen işlerin takibi,

h) Sorumluluk alanına giren diğer işler ile üst makamlarca verilen diğer görevlerin yürütülmesinden,

Sorumludur.

Şefliklerin görev ve iş dağılımı

MADDE 9- (1)Müdürlüğün alt birimleri arasındaki görev ve iş dağılımı bu Yönetmeliğin 6 ve 7'nci maddelerine göre Müdür tarafından yapılır ve imza karşılığı alt birim yöneticilerine tebliği edilir.

Şeflerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1)Şefler; kendisine bağlanan alt birime Müdür tarafından verilen görevlerin Belediyenin vizyon ve misyonu ile Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden Müdüre karşı sorumludur.

(2) Şefler;

a) Kendisine bağlanan alt birimin iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdürden alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

b) Müdürün görevlerine yardımcı olmak,

c) Faaliyetlerinin hesabını Müdüre vermekle,

Sorumludur.

Alt birim görevlilerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1)Büroların işleyişinde alt birim sorumlusuna yardımcı olmak ve birimdeki işleri yürütmek üzere Müdür tarafından yeter sayıda alt birim görevlileri görevlendirilir. Alt birim görevlileri görev ve yetkilerini sürdürürken alt birim sorumlusuna karşı sorumludurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 12-(1)Bu Yönetmelikteki hükümlerin uygulanmasında ortaya çıkacak tereddütlerin giderilmesinden Müdür yetkilidir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13-(1)Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14-(1)Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinde kabul edilip Belediyenin internet sayfasında yayımlanmasıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15-(1)Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.