

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
BAKIM ONARIM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esasları ile Görev, Yetki ve Sorumluluklarını belirlemektedir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 21.11.2016 tarih ve 05.1165 Sayılı kararı ile uygun görülen Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede ifade edilen;

- | | |
|------------------------------|--|
| a) Belediye | :İzmir Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Belediye Başkanı | :İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı, |
| c) Daire Başkanı | :İzmir Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanı, |
| ç) Encümen | :İzmir Büyükşehir Belediyesi Encümenini, |
| d) Genel Sekreter | :İzmir Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| e) Genel Sekreter Yardımcısı | :İzmir Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını, |
| f) Meclis | :İzmir Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| g) Şube Müdürü | :Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürünü |
| ğ) Üst Yönetim | :Başkanlık, Genel Sekreterlik ve Genel Sekreter Yardımcılıklarını |
- tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4- (1) Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Fen İşleri Dairesi Başkanlığına bağlı olarak;

- Asansör ve Yürüyen Merdiven Şefliği,
- Bakım Onarım Şantiye Şefliği,
- Elektrik Bakım Onarım Şube Şefliği,
- Güney Bölge Şantiye Şefliği,
- Kuzey Bölge Şantiye Şefliği,
- Metal İşleri Şube Şefliği,
- Proje ve İnşaat İşleri Şefliği ,
- Yıkım ve Yol Toprak işleri Şefliğinden oluşmaktadır.

Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5- (1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- İhalesi yapıldıktan sonra Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne havalesi yapılan işlerin;

sözleşme ve eklerindeki hükümlere uygun olarak süresinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek,

b) Hakediş Raporlarını hazırlamak,

c) Geçici ve kesin kabulünü yapmak,

ç) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek,

d) İlçe Belediyelerin yapacakları çalışmalarda kullanılmak üzere aynı yardım sağlamak, İlçe Belediyelerinin araç ve iş makinesi bakımından yetersiz kaldığı işlerinde taleplerine istinaden araç, iş makinesi desteği sağlamak,

e) Yıkım kararı alınan yapıların içme suyu, elektrik, telefon vb. aboneliklerinin sonlandırılıp, boşaltılması ve gerektiğinde zabıta önlemleri ilgili birimlerce gerçekleştirildikten sonra yıkımlarını yapmak,

f) İş makinesi ile yol açılması işlerini yapmak. Bozulan stabilize yolların onarımı yapmak.

g) Parke, beton kaplama yollarda onarım işlerini yapmak, meydanlarda zemin kaplama onarım işlerini yapmak.

ğ) Gerektiğinde Belediyemize ait park, yeşil alan, mezarlıklarda ve tesislerde parke, beton kaplama onarım işlerini yapmak.

h) Belediyemize ait olan, park, yeşil alan, meydan aydınlatmaları ile trafo ve tesislerin elektriksel bakım onarımını yapmak ve yaptırmak,

ı) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer Daire Başkanlıklarının yürüttüğü işlere iş makinesi desteği vermek, yapısal onarımları için malzeme desteği sağlamak,

i) Yol ve kaldırımlarda hasar gören korkuluk, merdiven vb. çelik konstrüksiyon elemanların onarımını yapmak ve ihtiyaç duyulan yerlerde yeni imalat yapmak,

j) Belediyemiz birimlerinin elektrik faturalarının ödenmesini sağlamak,

k) Özel günlerde, şehrin muhtelif yerlerinde aydınlatma çalışmalarını yapmak,

l) Belediyemize ait tüm bina ve tesislerde küçük onarım faaliyetlerini yapmak, küçük çaplı onarım projeleri hazırlamak, prefabrik yapı projesi hazırlamak, ihale sonrası yapı denetim görevini yapmak,

m) Gerektiğinde mabetlerde ve okullarda küçük onarım faaliyetlerini yapmak, küçük çaplı onarım projeleri hazırlayarak ihaleye hazır hale getirmek, ihale sonrası yapı denetim görevini yapmak,

n) Gerektiğinde sosyal hizmetler kapsamında ortak kullanım alanlarındaki küçük çaplı bakım onarım işlerini yapmak, küçük çaplı onarım projeleri hazırlamak, prefabrik yapı projesi hazırlamak, ihale sonrası yapı denetim görevini yapmak.

o) Gerektiğinde sosyal hizmetler kapsamında ortak kullanım alanlarına tente, Atatürk büstü, kapalı durak, sundurma, konteynır ofis koymak.

ö) Zabıta Dairesi Başkanlığının usulsüz bulduğu eklentilerin ve reklam amaçlı unsurların sökülmesinde destek sağlamak,

p) Daire Başkanlığımızın sorumluluğunda bulunan yapılardaki, yaya alt ve üst geçitlerdeki asansörlerin, yürüyen merdivenlerin bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak.

r) Afet durumlarında; sel, fırtına, aşırı yağış, orman yangını ve benzeri durumlarda Belediyemiz birimlerine, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

s) Yollarda karla mücadele çalışmaları yapmak, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına imkanlar dahilinde destek sağlamak.

ş) Belediyemiz sorumluluğundaki yollarda meydana gelen heyelan, aşırı bozulma, yağ dökülme gibi durumlarda yol güvenliğini ve akışını sağlamak adına Trafik ve Denetim Şube Müdürlüğüne destek sağlamak, acil alınabilecek tedbirleri almak. İlçe Belediyeleri, diğer kurumların sorumluluğunda kalan yollarda; talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

t) Yollara dökülen yağların ve malzemelerin süpürge araçları ile temizlenmesine ilaveten Atık Yönetimi Dairesi Başkanlığına yol temizlik işlerinde destek sağlamak.

Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumluluklarını içerir.

a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirir, müdürlüğüne bağlı personelin yetki ve sorumluluklarını belirler.

b) Şube Müdürü yürüttüğü tüm faaliyetlerden Daire Başkanına karşı sorumludur.
c) Müdürlüğün bütçesini hazırlayarak etkin ve verimli kullanılmasını sağlar.
ç) Yasa ve yönetmeliklerle kendisine verilmiş olan görevlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

d) Diğer Müdürlüklerle ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışı sağlar.

e) Şube Müdürü kendine bağlı birimler arasında uyumlu ve koordineli çalışmayı sağlar, müdürlüğe ulaşan evrakların ve görevlerin dağılımı ve denetimini sağlar, personelinin işleri zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.

f) Hazırlanan hakediş raporlarını onaylar, yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.

Asansör ve Yürüyen Merdiven Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Asansör ve Yürüyen Merdiven Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İhalesi yapıldıktan sonra Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne havalesi yapılan işlerin; sözleşme ve eklerindeki hükümlere uygun olarak süresinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek.

b) Hakediş Raporlarını hazırlamak,

c) Geçici ve kesin kabulünü yapmak,

ç) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek,

d) Daire Başkanlığımızın sorumluluğunda bulunan yapılardaki, yaya alt ve üst geçitlerdeki asansörlerin, yürüyen merdivenlerin bakım ve onarımını yapmak.

e) Gerekliğinde yeni yapılan asansör ve yürüyen merdivenlerin ilgi standartlara, yönetmeliklere ve esaslara uygun olacak şekilde kontrollük ve kabul işlemlerini yapmak,

f) Daire Başkanlığımız sorumluluğunda olan asansör ve yürüyen merdivenlerin fenni mesuliyet ve bakım onarım hizmetlerinin ihaleye hazırlanması ve yapılan bakım onarım ihalelerinin kontrollüğünü yürütmek,

g) Bakım onarım hizmet alımlarının herhangi bir sebep ile iptal olması veya edilmesi durumunda bahse konu bakım onarım hizmetinin müdürlüğümüz kadrosu ile yürütülmek,

ğ) Müdürlüğümüz görev sahası içerisinde mevcut asansör ve yürüyen merdivenlerin bakım onarım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla gerekli tüm mal ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlamak mal muayene ve kabulünü yapmak,

h) Sorumluluğumuzda bulunan tüm asansör ve yürüyen merdivenlerin yıllık denetim raporlarını onaylı kuruluşlardan almak.

Bakım Onarım Şantiye Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Bakım Onarım Şantiye Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İhalesi yapıldıktan sonra Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne havalesi yapılan işlerin; sözleşme ve eklerindeki hükümlere uygun olarak süresinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek.

b) Hakediş Raporlarını hazırlamak,

c) Geçici ve kesin kabulünü yapmak,

ç) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek,

d) Bozulan parke, beton kaplama yollarda ve meydanlarda onarım işlerini yapmak,

e) Gerekliğinde Belediyemize ait park, yeşil alan, mezarlıklarda ve tesislerde parke, beton kaplama vb. onarım işleri yapmak.

f) Gerekliğinde mabetlerde ve okullarda parke, beton kaplama küçük onarım faaliyetlerini yapmak,

g) Gerekliğinde sosyal hizmetler kapsamında ortak kullanım alanlarında parke, beton kaplama vb. bakım onarım ve yapım işlerini yapmak.

h) Gerekliğinde sosyal hizmetler kapsamında ortak kullanım alanlarına tente, Atatürk büstü, kapalı durak, sundurma, konteynir ofis koymak.

ı) Afet durumlarında; sel, fırtına, aşırı yağış, orman yangını, heyelan ve benzeri durumlarda Belediyemiz birimlerine, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

i) Yollarda karla mücadele çalışmaları yapmak, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına imkanlar dahilinde destek sağlamak.

j) Belediyemiz sorumluluğundaki yollarda meydana gelen heyelan, aşırı bozulma, yağ dökülme gibi durumlarda yol güvenliğini ve akışını sağlamak adına Trafik ve Denetim Şube Müdürlüğüne destek sağlamak, acil alınabilecek tedbirleri almak. İlçe Belediyeleri, diğer kurumların sorumluluğunda kalan yollarda; talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

Elektrik Bakım Onarım Şube Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Elektrik Bakım Onarım Şube Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İhalesi yapıldıktan sonra Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne havalesi yapılan işlerin; sözleşme ve eklerindeki hükümlere uygun olarak süresinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek.

b) Hakediş Raporlarını hazırlamak,

c) Geçici ve kesin kabulünü yapmak,

ç) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek,

d) Belediyemize ait olan, park, yeşil alan, meydan aydınlatmaları ile trafo ve tesislerin elektriksel bakım onarımını yapmak.

f) Belediyemize ait tüm bina ve tesislerinde küçük onarım faaliyetlerini yapmak, küçük çaplı onarım projeleri hazırlayarak ihaleye hazır hale getirmek,

g) Belediyemiz birimlerinin elektrik faturalarının ödenmesini sağlamak,

ğ) Özel günlerde, şehrin muhtelif yerlerinde aydınlatma çalışmalarını yapmak,

h) Gerektiğinde mabetlerde ve okullarda küçük onarım faaliyetlerini yapmak.

ı) Gerektiğinde sosyal hizmetler kapsamında ortak kullanım alanlarında küçük çaplı bakım onarım faaliyetlerini yapmak.

Güney Bölge Şantiye Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Güney Bölge Şantiye Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Güney Bölge Şantiye Şefliğinin sorumluluk alanları Bayındır, Beydağ, Kiraz, Ödemiş, Selçuk, Tire, ilçelerini kapsamaktadır.

b) İhalesi yapıldıktan sonra Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne havalesi yapılan işlerin; sözleşme ve eklerindeki hükümlere uygun olarak süresinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek,

c) Hakediş Raporlarını hazırlamak,

ç) Geçici ve kesin kabulünü yapmak,

d) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek,

e) İlçe Belediyelerin yapacakları çalışmalarda kullanılmak üzere aynı yardım sağlamak, İlçe Belediyelerinin araç ve iş makinesi bakımından yetersiz kaldığı işlerinde taleplerine istinaden araç, iş makinesi desteği sağlamak,

f) Yıkım kararı alınan yapıların içme suyu, elektrik, telefon vb. aboneliklerinin sonlandırılıp, boşaltılması ve gerektiğinde zabıta önlemleri ilgili birimlerce gerçekleştirildikten sonra yıkımlarını yapmak,

g) İş makinesi ile yol açılması işlerini yapmak. Bozulan stabilize yollarda bakım onarım yapmak.

ğ) Gerektiğinde Belediyemize ait yol, kaldırım, park, yeşil alan, meydan, mezarlıklarda yapısal onarım işleri yapmak.

h) Gerektiğinde Belediyemize ait olan, park, yeşil alan, meydan aydınlatmaları ile trafo ve tesislerin elektriksel bakım onarımını yapmak ve yaptırmak,

ı) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer Daire Başkanlıklarının yürüttüğü işlere iş makinesi desteği vermek, yapısal onarımları için malzeme desteği sağlamak,

i) Gerektiğinde yol ve kaldırımlarda hasar gören korkuluk, merdiven vb. çelik konstrüksiyon elemanların onarımını yapmak ve ihtiyaç duyulan yerlerde yeni imalat yapmak,

j) Özel günlerde, şehrin muhtelif yerlerinde aydınlatma çalışmalarını yapmak,

k) Gerektiğinde Belediyemize ait tüm binalarında ve tesislerinde küçük onarım faaliyetlerini yapmak,

l) Gerektiğinde mabetlerde ve okullarda küçük onarım faaliyetlerini yapmak,

m) Gerektiğinde sosyal hizmetler kapsamında ortak kullanım alanlarındaki bakım onarım işlerini

yapmak, ortak kullanım alanlarına tente, Atatürk büstü, kapalı durak, sundurma, konteynır ofis koymak.

n) Zabıta Dairesi Başkanlığının usulsüz bulduğu eklentilerin ve reklam amaçlı unsurların sökülmesinde destek sağlamak.

o) Afet durumlarında; sel, fırtına, aşırı yağış, orman yangını, heyelan ve benzeri durumlarda Belediyemiz birimlerine, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

ö) Yollarda karla mücadele çalışmaları yapmak, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına imkanlar dahilinde destek sağlamak.

p) Belediyemiz sorumluluğundaki yollarda meydana gelen heyelan, aşırı bozulma, yağ dökülme gibi durumlarda yol güvenliğini ve akışını sağlamak adına Trafik ve Denetim Şube Müdürlüğüne destek sağlamak, acil alınabilecek tedbirleri almak. İlçe Belediyeleri, diğer kurumların sorumluluğunda kalan yollarda; talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

Kuzey Bölge Şantiye Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Kuzey Bölge Şantiye Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Kuzey Bölge Şantiye Şefliğinin sorumluluk alanları Aliağa, Bergama, Dikili, Kınık ilçelerini kapsamaktadır.

b) İhalesi yapıldıktan sonra Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne havalesi yapılan işlerin; sözleşme ve eklerindeki hükümlere uygun olarak süresinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek,

c) Hakediş Raporlarını hazırlamak,

ç) Geçici ve kesin kabulünü yapmak,

d) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek,

e) İlçe Belediyelerin yapacakları çalışmalarda kullanılmak üzere aynı yardım sağlamak, İlçe Belediyelerinin araç ve iş makinesi bakımından yetersiz kaldığı işlerinde taleplerine istinaden araç, iş makinesi desteği sağlamak,

f) Yıkım kararı alınan yapıların içme suyu, elektrik, telefon vb. aboneliklerinin sonlandırılıp, boşaltılması ve gerektiğinde zabıta önlemleri ilgili birimlerce gerçekleştirildikten sonra yıkımlarını yapmak,

g) İş makinesi ile yol açılması işlerini yapmak. Bozulan stabilize yollarda onarım işlerini yapmak,

ğ) Gerektiğinde Belediyemize ait kaldırım, park, yeşil alan, meydan, mezarlıklarda yapısal onarım işlerini yapmak.

h) Gerektiğinde Belediyemize ait olan, park, yeşil alan, meydan aydınlatmaları ile trafo ve tesislerin elektriksel bakım onarımını yapmak ve yaptırmak,

ı) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer Daire Başkanlıklarının yürüttüğü işlere iş makinesi desteği vermek, yapısal onarımları için malzeme desteği sağlamak,

i) Gerektiğinde yol ve kaldırımlarda hasar gören korkuluk, merdiven vb. çelik konstrüksiyon elemanların onarımını yapmak ve ihtiyaç duyulan yerlerde yeni imalat yapmak,

j) Özel günlerde, şehrin muhtelif yerlerinde aydınlatma çalışmalarını yapmak,

k) Gerektiğinde Belediyemize ait tüm binalarında ve tesislerinde küçük onarım faaliyetlerini yapmak,

l) Gerektiğinde mabetlerde ve okullarda küçük onarım faaliyetlerini yapmak,

m) Gerektiğinde sosyal hizmetler kapsamında ortak kullanım alanlarındaki bakım onarım işlerini yapmak, ortak kullanım alanlarına tente, Atatürk büstü, kapalı durak, sundurma, konteynır ofis koymak.

n) Zabıta Dairesi Başkanlığının usulsüz bulduğu eklentilerin ve reklam amaçlı unsurların sökülmesinde destek sağlamak.

o) Afet durumlarında; sel, fırtına, aşırı yağış, orman yangını, heyelan ve benzeri durumlarda Belediyemiz birimlerine, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

ö) Yollarda karla mücadele çalışmaları yapmak, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına imkanlar dahilinde destek sağlamak.

p) Belediyemiz sorumluluğundaki yollarda meydana gelen heyelan, aşırı bozulma, yağ dökülme gibi durumlarda yol güvenliğini ve akışını sağlamak adına Trafik ve Denetim Şube Müdürlüğüne destek sağlamak,

acil alınabilecek tedbirleri almak. İlçe Belediyeleri, diğer kurumların sorumluluğunda kalan yollarda; talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

Metal İşleri Şube Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Metal İşleri Şube Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İhalesi yapıldıktan sonra Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne havalesi yapılan işlerin; sözleşme ve eklerindeki hükümlere uygun olarak süresinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek.

b) Hakediş Raporlarını hazırlamak,

c) Geçici ve kesin kabulünü yapmak,

ç) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek,

d) Yol ve kaldırımlarda ve gerektiğinde Belediyemiz birimlerine ait yerlerde hasar gören korkuluk, merdiven vb. çelik konstrüksiyon elemanların onarımını yapmak ve ihtiyaç duyulan yerlerde yeni imalat yapmak,

e) Gerektiğinde mabetlerde ve okullarda küçük onarım metal işlerini faaliyetlerini yapmak,

f) Gerektiğinde Sosyal hizmetler kapsamında ortak kullanım alanlarında bakım onarım metal işlerini yapmak, ortak kullanım alanlarına tente, Atatürk büstü, kapalı durak, sundurma, konteynır ofis koymak.

g) Afet durumlarında; sel, fırtına, aşırı yağış, orman yangını, heyelan ve benzeri durumlarda Belediyemiz birimlerine, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

ğ) Belediyemiz sorumluluğundaki yollarda meydana gelen heyelan, aşırı bozulma, yağ dökülme gibi durumlarda yol güvenliğini ve akışını sağlamak adına Trafik ve Denetim Şube Müdürlüğüne destek sağlamak, acil alınabilecek tedbirleri almak. İlçe Belediyeleri, diğer kurumların sorumluluğunda kalan yollarda; talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

Proje ve İnşaat İşleri Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Proje ve İnşaat İşleri Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İhalesi yapıldıktan sonra Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne havalesi yapılan işlerin; sözleşme ve eklerindeki hükümlere uygun olarak süresinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek,

b) Hakediş Raporlarını hazırlamak,

c) Geçici ve kesin kabulünü yapmak,

ç) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek,

d) Belediyemize ait tüm bina ve tesislerde küçük onarım faaliyetlerini yapmak, küçük çaplı onarım projeleri hazırlamak, prefabrik yapı projesi hazırlamak, ihale sonrası yapı denetim görevini yapmak,

e) Gerektiğinde mabetlerde ve okullarda küçük onarım faaliyetlerini yapmak, küçük çaplı onarım projeleri hazırlayarak ihaleye hazır hale getirmek, ihale sonrası yapı denetim görevini yapmak,

f) Gerektiğinde sosyal hizmetler kapsamında ortak kullanım alanlarındaki küçük çaplı bakım onarım işlerini yapmak, küçük çaplı onarım projeleri hazırlamak, prefabrik yapı projesi hazırlamak, ihale sonrası yapı denetim görevini yapmak.

g) Afet durumlarında; sel, fırtına, aşırı yağış, orman yangını, heyelan ve benzeri durumlarda Belediyemiz birimlerine, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.

Yıkım ve Yol Toprak İşleri Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Yıkım ve Yol Toprak İşleri Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İhalesi yapıldıktan sonra Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne havalesi yapılan işlerin; sözleşme ve eklerindeki hükümlere uygun olarak süresinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek

b) Hakediş Raporlarını hazırlamak,

c) Geçici ve kesin kabulünü yapmak,

ç) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek,

d) Yıkım kararı alınan yapıların içme suyu, elektrik, telefon vb. aboneliklerinin sonlandırılıp, boşaltılması ve gerektiğinde zabıta önlemleri ilgili birimlerce gerçekleştirildikten sonra yıkımlarını yapmak,

- e) İş makinesi ile yol açılması işlerini yapmak. Bozulan stabilize yolların bakım onarımını yapmak.
- f) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer Daire Başkanlıklarının yürüttüğü işlere iş makinesi desteği vermek, yapısal onarımları için malzeme desteği sağlamak,
- g) İlçe Belediyelerin yapacakları çalışmalarda kullanılmak üzere aynı yardım sağlamak, İlçe Belediyelerinin araç ve iş makinesi bakımından yetersiz kaldığı işlerinde taleplerine istinaden araç, iş makinesi desteği sağlamak.
- ğ) Afet durumlarında; sel, fırtına, aşırı yağış, orman yangını, heyelan ve benzeri durumlarda Belediyemiz birimlerine, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.
- h) Yollarda karla mücadele çalışmaları yapmak, İlçe Belediyelerine ve diğer kamu kurumlarına imkanlar dahilinde destek sağlamak.
- ı) Belediyemiz sorumluluğundaki yollarda meydana gelen heyelan, aşırı bozulma, yağ dökülme gibi durumlarda yol güvenliğini ve akışını sağlamak adına Trafik ve Denetim Şube Müdürlüğüne destek sağlamak, acil alınabilecek tedbirleri almak. İlçe Belediyeleri, diğer kurumların sorumluluğunda kalan yollarda; talepler ve imkanlar dahilinde destek sağlamak.
- i) Yollara dökülen yağların ve malzemelerin süpürge araçları ile temizlenmesine ilaveten Atık Yönetimi Dairesi Başkanlığına yol temizlik işlerinde destek sağlamak.

Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü Şeflerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) Bakım Onarım Şantiye Şefinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Şube Müdürü tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirir
- b) Müdürlük makamınca havale edilen evrakları inceler, havalesini yaptığı evrakın ilgili personelce zamanında ve eksiksiz sonuçlandırılmasını sağlar, tüm yazışmaları kontrol ve paraf ederek Müdürlük Makamına sunar.
- c) Müdürlüğünce yürütülen işlerin önceliklerini, sırasını belirler, iş dağılımı yaparak işleyişi koordine eder, çalışmaları yerinde denetler.
- ç) Görevi ile ilgili her türlü teknik ve İdari işleri mevzuat dahilinde yerine getirir. Kontrolündeki personelin göreve devamlılığını denetler ve disiplini sağlar.
- d) Satın alınması yapılmış Mal-Hizmet-Yapım işlerindeki Kontrollük ve/veya Kabul Komisyonu görevlerini mevzuatı dahilinde yerine getirir.
- e) Personelin düzenlediği bütün evrakları inceler varsa düzeltmeleri yapar, Şube Müdürüne bildirir.
- f) Kendisine bağlı olan işlerin şartname, sözleşme ve eklerine, iş programlarına uygun olarak yürütülüp bitirilmesini sağlar.
- g) İş sağlığı ve İş güvenliği için her türlü tedbirin mevzuatına uygun olarak alınmasını ve kontrolünü sağlar.

Müdürlük Personellerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 16- (1) Müdürlükte görev yapan personellerin (Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Diğer Hizmet Çalışanları) görev ve sorumluluklarını içerir

- a) Daire Başkanı, Şube Müdürü ve Şefleri tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirir.
- b) Müdürlüğün yürüttüğü tüm faaliyetlerden bağlı bulunduğu Şefe, Müdürlüğe ve Daire Başkanlığına karşı sorumludurlar.
- c) Yasa ve yönetmeliklerle kendilerine verilmiş olan görevlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinde Şef ve Müdürlerine karşı sorumludurlar.
- ç) Müdürlük ve Şefler tarafından havale edilen evrakları inceler, gereğini yapar ve sonuçlanmasını sağlar.
- d) Kontrol Teşkilatı ve Kabul Heyeti olarak atanan personeller hakediş raporlarını hazırlar, gerekli incelemeleri yaptıktan sonra Şefliğe sunar.
- e) Bağlı bulunduğu Müdürlük bütçesinin etkin ve verimli kullanılması için verilen görevleri tam ve eksiksiz olarak yerine getirir.
- f) İşlerin tam ve eksiksiz zamanında yapılabilmesi için verilen görevleri yerine getirmekle sorumludurlar.

Denetim

MADDE 17- (1) Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğünün çalışmaları ve sonuçları Fen İşleri Dairesi Başkanı tarafından denetlenir. Gerekli görülen durumlarda denetim Üst Yönetim tarafından da yapılabilir.

(2) Müdürlük Üst Yönetimin talimatı üzerine, çalışmaları ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi inceleme ve denetlemeye esas olmak üzere sunmakla yükümlüdür.

(3) Yıl sonu çalışma raporlarının dışında da belli konularla ilgili raporlar Üst Yönetime sunulabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bakım Onarım Hizmetleri Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları

Müdürlüğünün çalışma usul ve esasları

MADDE 18- (1) Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esasları şunlardır;

- a) Şube Müdürlüğüne bağlı şeflikler arasında koordinasyonu sağlayarak, plan ve program dahilinde çalışmaların yürütülmesini sağlamak,
- b) Hizmet alanı içerisindeki yerlerin küçük çaplı onarım projelerini hazırlayarak ihaleye hazır hale getirmek, ihale sonrası yapı denetim görevini yapmak.
- c) Müdürlüğün yapacağı yapım, hizmet ve mal alımları ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanmasını ve gerçekleştirilmiş ihalelerin, şartnameler doğrultusunda yapılmasını kontrol etmek.
- ç) Kendi ekipleri ile yapım bakım onarım çalışmaları yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kalkan Yönerge

MADDE 19- (1) Bu Yönerge, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bundan önceki Yönerge yürürlükten kalkmış olur.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge Üst Yönetici tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Üst Yönetici adına Fen İşleri Dairesi Başkanı yürütür.

OLUR

Dr. Buğra GÖKCE

Başkan a.

Genel Sekreter