

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FEN İŞLERİ DAİRESİ
MERKEZ BÖLGE YOL İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

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

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.03.2022 Tarih ve 05.254 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 Başkanını,
- c) Daire Başkanı: İzmir Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanını,
- 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) Merkez Bölge: Menemen, Çiğli, Karşıyaka, Bayraklı, Bornova, Kemalpaşa, Buca, Konak, Karabağlar, Gazimir, Menderes, Balçova, Narlıdere, Güzelbahçe ilçelerini,
- ğ) Şube Müdürü: Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürünü,
- h) Üst Yönetim: Başkanlık, Genel Sekreterlik ve Genel Sekreter Yardımcılıklarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4- (1) Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü, Fen İşleri Dairesi Başkanlığına bağlı olarak Yol Düzenlemeleri Şube Şefliği ve Yol Kaplamaları Şube Şefliğinden oluşmaktadır.

Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları

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

- a) İhale süreci tamamlanan onaylı yeni yol ve mevcut yol düzenleme, bakım-onarım projelerinin, aydınlatma uygulamalarının sözleşme ve eklerindeki hükümler çerçevesinde, proje ve şartnamelerine uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- b) Saha yerinde inceleme yapılarak projenin uygunluğunun imalatların her aşamasında denetim ve kontrolünü yapmak,
- c) İş güvenliği ile ilgili tedbirleri düzenli olarak kontrol etmek, şantiye defterlerinin doldurulmasını sağlamak, tutanak ve hakediş hazırlamak ve takibini yapmak,
- ç) Projelerin yerinde uygulanması sırasında değişiklik gerektiren durumlarda ilgili Daire Başkanlığıyla görüşülerek projenin revize edilmesi sağlamak.
- d) Diğer kurumlarla iletişim ve yazışmalar yapmak,

e) Kurum içi yazışmalar yapmak, şantiye sahası dışında atölyede imalatı yapılan iş kalemlerinin kontrolü, malzeme onay formlarının projeye ve şartnamelere uygunluğunun kontrolü, şantiye sahasında yapılan betonarme imalatlardan beton ve çelik numunelerin alınmasının ve sonuçların takibini yapmak,

f) Keşif artışı, gerekçeli rapor, süre uzatımı, yeni birim fiyat, mukayeseli keşif, yeni fiyat analizleri gibi kurum içi yazışmalar yapmak,

g) Kurum içi diğer birimlerle çalışılması gereken durumlarda koordinasyonu sağlamak,

ğ) UKOME ve AYKOME teknik kurullarına katılarak gerekli kararların alınmasını sağlamak,

h) Projeli İşlerde projesine uygun olarak yollar, refüj ve açık alanlarda sulama ve aydınlatma hatlarını kurmak, onarımlarını yapmak,

ı) Kesin Kabul ve Geçici Kabul işlemlerini yapmak,

i) Can ve mal güvenliğinin tehlikeye düştüğü acil durumlarda, Başkanlık Olur'u ile talimat verilmesi halinde proje hazırlamak, keşif ve metraj hesaplayarak ihalesi yapılması üzere ilgili Daire Başkanlığında gönderilmesini sağlamak.

j) Merkez Bölge 14 İlçedeki görev ve sorumluluk alanlarında bulunan yollarda ve altyapı çalışmaları sonucunda bozulmuş olan yollarda asfalt ve kaldırımlarda yenileme çalışmaları yapmak,

k) Merkez Bölge 14 İlçedeki üretim yollarına sathi kaplama çalışmaları yapmak,

l) Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk alanları ile ilgili vatandaş ve muhtar taleplerinin yerinde kontrolünün yapılarak değerlendirmek,

Yol Düzenlemeleri Şube Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Şefliğin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İhale süreci tamamlanan onaylı yeni yol ve mevcut yol düzenleme, bakım-onarım projelerinin, aydınlatma uygulamalarının sözleşme ve eklerindeki hükümler çerçevesinde, proje ve şartnamelerine uygun olarak yapılmasını sağlamak,

b) Saha yerinde inceleme yapılarak projenin uygunluğunun imalatların her aşamasında denetim ve kontrolünü yapmak,

c) İş güvenliği ile ilgili tedbirleri düzenli olarak kontrol etmek, şantiye defterlerinin doldurulmasını sağlamak, tutanak ve hakediş hazırlamak ve takibini yapmak,

ç) Projelerin yerinde uygulanması sırasında değişiklik gerektiren durumlarda ilgili Daire Başkanlığıyla görüşülerek projenin revize edilmesi sağlamak.

d) Diğer kurumlarla iletişim ve yazışmalar yapmak,

e) Kurum içi yazışmalar yapmak, şantiye sahası dışında atölyede imalatı yapılan iş kalemlerinin kontrolü, malzeme onay formlarının projeye ve şartnamelere uygunluğunun kontrolü, şantiye sahasında yapılan betonarme imalatlardan beton ve çelik numunelerin alınmasının ve sonuçların takibi,

f) Keşif artışı, gerekçeli rapor, süre uzatımı, yeni birim fiyat, mukayeseli keşif, yeni fiyat analizleri gibi kurum içi yazışmalar yapmak,

g) Kurum içi diğer birimlerle çalışılması gereken durumlarda koordinasyonu sağlamak,

ğ) UKOME ve AYKOME teknik kurullarına katılarak gerekli kararların alınmasını sağlamak,

h) Projeli İşlerde yollar, refüj ve açık alanlarda sulama ve aydınlatma hatlarını kurmak, onarımlarını yapmak,

ı) Kesin Kabul ve Geçici Kabul işlemlerini yapmak,

i) Can ve mal güvenliğinin tehlikeye düştüğü acil durumlarda, Başkanlık Olur'u ile talimat verilmesi halinde proje hazırlamak, keşif ve metraj hesaplayarak ihalesi yapılması üzere ilgili Daire Başkanlığında gönderilmesini sağlamak.

j) Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk alanları ile ilgili vatandaş ve muhtar taleplerinin yerinde kontrolünün yapılarak değerlendirmek.

Yol Kaplamaları Şube Şefliği görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Şefliğin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İş güvenliği ile ilgili tedbirleri düzenli olarak kontrol etmek, şantiye defterlerinin doldurulmasını sağlamak, tutanak ve hakediş hazırlamak ve takibini yapmak,

b) Diğer kurumlarla iletişim ve yazışmalar yapmak,

c) Keşif artışı, gerekçeli rapor, süre uzatımı, yeni birim fiyat, mukayeseli keşif, yeni fiyat analizleri gibi kurum içi yazışmalar yapmak,

- ç) Kurum içi diğer birimlerle çalışılması gereken durumlarda koordinasyonu sağlanmak,
- d) UKOME ve AYKOME teknik kurullarına katılarak gerekli kararların alınmasını sağlamak,
- e) Kesin Kabul ve Geçici Kabul işlemlerini yapmak,
- f) Merkez Bölge 14 İlçedeki görev ve sorumluluk alanlarında bulunan yollarda ve altyapı çalışmaları sonucunda bozulmuş olan yollarda asfalt ve kaldırımlarda yenileme çalışmaları yapmak,
- g) Merkez Bölge 14 İlçedeki üretim yollarına sathi kaplama çalışmaları yapmak,
- ğ) Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk alanları ile ilgili vatandaş ve muhtar taleplerinin yerinde kontrolünün yapılarak değerlendirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkez Bölge Yol İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları

Müdürlüğün çalışma usul ve esasları

MADDE 8-(1) Müdürlüğün Çalışma Usul ve Esasları şunlardır.

- a) İhalesi süreci tamamlanan işlerin ilgili yönetmelikleri doğrultusunda ve sözleşme, teknik şartname, projesine uygunluğunun kontrollüğünü yapmak, süresinde eksiksiz tamamlanmasını sağlamak.
- b) Kontrollük hizmetlerini yapmak, hakediş ve kesin hesaplarını düzenlemek ve bunlarla ilgili tüm işlemlerini takip ederek sonuçlandırmak.
- c) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde sorumlu olduğu alanlarıda alt yapılarının, hedeflenmiş iş planı ve programı doğrultusunda yatırımların planlanmasına ve uygulamasına bağlı olduğu kanunların kapsamı dahilinde sorumlu ve yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kalkan yönerge

MADDE 9-(1)Bu Yönerge, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bundan önceki Yönerge yürürlükten kalkmış olur.

Yürürlük

MADDE 10-(1) Bu Yönerge Üst Yönetici tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11-(1)Bu Yönergenin hükümlerini Üst Yönetici adına Fen İşleri Dairesi Başkanı yürütür.

O L U R

Dr. Buğra GÖKCE
Genel Sekreter