



T.C.  
AYVACIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Fen İşleri Müdürlüğü  
Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1** – Bu Yönetmeliğin amacı ; Ayvacık Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün çalışma, usul ve esaslarını belirlemek ve düzenlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2** – 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48 ve 49. Maddeleri ve 15/b Maddesine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3** – Bu yönetmeliğin uygulanmasında ;

- a) Belediye : Ayvacık Belediye Başkanlığı,
- b) Başkan : Ayvacık Belediye Başkanı'nı,
- c) Meclis : Ayvacık Belediye Meclisi'ni,
- d) Encümen : Ayvacık Belediye Encümeni'ni,
- e) Müdür : Fen İşleri Müdürü'nü,
- f) Müdürlük : Fen İşleri Müdürlüğü'nü,
- g) Personel : Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü ifade etmektedir.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Fen İşleri Müdürlüğünün Görevleri**

**Madde 4** – Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülecek görevler :

- a) Fen İşleri Müdürlüğünün ve belediyenin diğer müdürlüklerinin ihtiyaçları doğrultusunda her türlü Mal, Hizmet, Yapım ve Danışmanlık ihalelerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre hazırlayıp, takibini yapmak,
- b) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre yapılan ihalelerin hakediş ve kesin hesaplarını düzenlemek,
- c) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre yapılan ihalelerin Geçici Kabul ve Kesin Kabullerini düzenlemek,
- ç) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihalesi tamamlanan işlerin, yüklenici firmalara yaptırılan her türlü işlerin ve bunlar dışındaki mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işlerine ait İş Bitirme Belgelerini düzenlemek,
- d) Belediye tarafından yapılan ya da ihale ile yüklenici firmalara yaptırılan inşaatların denetimini ve kontrollüğünü yapmak,
- e) Belediye tarafından yapılması planlanan tüm işlerin etüt, keşif ve metrajlarını hazırlamak, yapım esnasında sahada kontrolünü yapmak, yaptırmak ve planına uygun yapılan işlerin kabulünü yapmak,
- f) Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde, sokak ve yolları yapmak, yaptırmak ve bakım-onarımını sağlamak,



T.C.  
AYVACIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Fen İşleri Müdürlüğü  
Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği

- g) Belediyenin yetki alanında kalan ve belediyenin sorumluluğundaki sokak aydınlatmalarının bakım ve onarımlarını yapmak, yaptırmak ve ihtiyaç duyulan yerlere yeni aydınlatmalar yerleştirmek,
- h) 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde İmar Planı, ilgili İmar Kanunu ve Ruhsat-Ruhsat eklerine aykırı yapıldığı diğer müdürlüklerce tespit edilen ve yasal iş ve işlemleri sonuçlandırılan yapıların yıkımını yapmak, yaptırmak,
- i) Muhtemel kötü hava şartları; kar, don, sel baskınları ile mücadele etmek,
- i) Müdürlüğün yıllık bütçe ve yatırım planını vb. tüm mali planları diğer müdürler ile koordineli olarak hazırlamak
- j) Müdürlük personeli ile ilgili tüm hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim kursları açmak, açtırmak ve seminerler düzenlemek,
- k) Müdürlükçe alınması planlanan malların ve yapılması planlanan işlerin piyasadan fiyat araştırmasına esas metraj hesaplarını yaparak maliyet hesabı çıkartmak,
- l) Belediyenin diğer müdürlükleri ile diğer tüm kamu kuruluşları ile koordineli olarak çalışmak,
- m) Başkanlık, Meclis ve Encümen tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Fen İşleri Müdürünün ve Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

##### **Fen İşleri Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 5 –** Fen İşleri Müdürünün görev, yetki ve Sorumlulukları :

- a) Müdürlüğün tüm görev, yetki ve sorumluluklarını, Başkandan, Meclisten ve Encümeden verilen benzer nitelikli tüm görevleri yasal mevzuat hükümleri çerçevesinde uygulamak, uygulatmak ve kontrolünü yapmak, yaptırmak,
- b) Müdürlüğün ihtiyaç duyulması halinde günlük, haftalık ya da aylık olarak iş planını yaparak, müdürlükteki personelin bu iş planına uygun olarak görevlendirmesini yapmak,
- c) Müdürlük personelinin çalışma standartlarını, disiplinini sağlamak, sağlamayan personel hakkında tutanak tutarak rapor altına almak ve başkanlık makamına sunmak.
- d) Sahada şantiyede çalışan müdürlük personelinin güvenlik tedbirlerini almasını sağlamak, sağlattırmak,
- e) Müdürlük içerisinde ihtiyaç duyulması halinde personel ile günlük, haftalık ya da aylık toplantılar yapmak,
- f) Personelin izin planlarının yazışmalarının kontrolünü yapmak,
- g) Müdürlüğe bağlı birimlerin ve müdürlük tarafından yapımı gerçekleştirilen işlerin şantiyelerini denetlemek ve denetimini sağlamak,
- h) Müdürlük tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre yapılması planlanan ihalelerin yürütülmesini sağlamak