

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM  
Genel Hükümler

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı Fen İşleri Dairesi Başkanlığının Çalışma Usul ve Esasları ile Görev, Yetki ve Sorumluluklarını belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Fen İşleri Dairesi Başkanlığının Hizmet, Faaliyet ve Çalışmalarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik, 10.07.2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 12.11.2012 tarih ve 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması Kanunu, 03.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 04.01.2002 tarih ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 05.01.2002 tarih ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 03.04.1985 tarih ve 3194 Sayılı İmar Kanunu, 10.12.2003 tarih ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 21.07.1983 tarih ve 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 20.06.2012 tarih ve 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu, 12.07.2021 Tarih ve 726 Sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı AYKOME Yönetmeliğine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- a) Altyapı : İçme suyu ve kanalizasyon projelerini, elektrik, doğalgaz, telefon, kablolu televizyon bağlantı hatları gibi telekomünikasyon projelerini, termal ısınma ve enerji besleme, fiber optik hatlar vs. projelerini,
- b) AYKOME : Büyükşehir Belediyesi Altyapı Koordinasyon Merkezini,
- c) Belediye : İzmir Büyükşehir Belediyesini,
- ç) Belediye Başkanı : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı,
- d) Daire Başkanı : İzmir Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanı,
- e) Encümen : İzmir Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- f) Genel Sekreter : İzmir Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- g) FKM : Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Koordinasyon Merkezini,
- ğ) Genel Sekreter Yardımcısı : İzmir Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,
- h) Güney Bölge : Torbalı, Bayındır, Kiraz, Ödemiş, Tire, Beydağ, Selçuk ilçelerini,
- ı) Kuzey Bölge : Aliağa, Foça, Bergama, Kınık, Dikili ilçelerini,
- i) Meclis : İzmir Büyükşehir Belediye Meclisini,
- j) Merkez Bölge : Menemen, Çiğli, Karşıyaka, Bayraklı, Bornova, Kemalpaşa, Buca, Konak, Karabağlar, Gaziemir, Menderes, Balçova, Narlıdere, Güzelbahçe ilçelerini,
- k) Şube Müdürü : Yol Üst Yapı Şube Müdürünü, Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürünü, Güney Bölge Yol İşleri Şube Müdürünü, Kuzey Bölge Yol İşleri Şube Müdürünü, Fen İşleri Şantiye Şube Müdürünü, Altyapı Koordinasyon Şube Müdürünü, İdari Mali İşler Şube Müdürünü, Yarımada Yol İşleri Şube Müdürünü ve Ulaşım Projeleri Şube Müdürünü,
- l) Üst Yönetim : Başkanlık, Genel Sekreterlik ve Genel Sekreter Yardımcılıklarını,
- m) Yarımada : Seferihisar, Çeşme, Urla ve Karaburun ilçelerini tanımlar.



## İKİNCİ BÖLÜM

### Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Teşkilat

**MADDE 4-** (1) Fen İşleri Dairesi Başkanlığı, Yol Üst Yapı Şube Müdürlüğü, Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü, Güney Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü, Kuzey Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü, Yarımada Yol İşleri Şube Müdürlüğü, Fen İşleri Şantiye Şube Müdürlüğü, Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğü, İdari Mali İşler Şube Müdürlüğü ve Ulaşım Projeleri Şube Müdürlüğü olmak üzere 9 müdürlükten oluşmaktadır.

#### Fen İşleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 5-** (1) Fen İşleri Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 6360 Sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması Kanunu çerçevesinde, projesi ilgili birimler tarafından hazırlanan yeni cadde, bulvar, sanat yapıları, meydan, bağlantı yolları, yolların bakım onarımını yapmak /yaptırmak.

b) Belediyemizce yıkım kararı alınan yapıların (içme suyu, elektrik, telefon vb. aboneliklerinin sonlandırılıp, boşaltılması ve gerektiğinde zabıta önlemleri ilgili birimlerce alındıktan sonra) yıkımlarını yapmak / yaptırmak.

c) Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerinin sorumluluk sahasında bulunan altyapı çalışmalarının koordinasyonunu yapmak.

ç) Belediyemizin diğer Daire Başkanlıklarının sürdürdüğü işlere gerektiğinde iş makinesi desteği vermek.

d) Doğal afetlerin yarattığı olumsuz fiziki etkilerin kaldırılmasına yönelik çalışmaları yapmak / yaptırmak.

#### Fen İşleri Dairesi Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 6-** (1) Fen İşleri Dairesi Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Başkan, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirir, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin kararlarını uygular.

b) Daire Başkanı yürüttüğü görev ve faaliyetlerden dolayı bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı'na karşı sorumludur.

c) Yasa ve yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevleri mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

ç) Kontrol elemanları tarafından hazırlanan hakediş raporlarını Harcama Yetkilisi olarak onaylar.

d) Diğer Daire Başkanlıkları ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar.

e) Daire Başkanlığında çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarını belirler.

f) Daire Başkanlığına ulaşan evrakların ve görevlerin bağlı müdürlükler arasında dağılımı ve denetimini sağlar.

g) Daire Başkanı kendine bağlı olan birimler arasında uyumlu ve koordineli çalışmayı sağlar ve çalışmalarını denetler.

ğ) Müdürlüklerce hazırlanan evrakları, çalışmalarını denetler, yönlendirir ve onaylar.

h) Stratejik Plan ve performans programı çalışmalarını yürütür.

ı) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.

i) Daire Başkanı personelin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.

j) Daire Başkanı İş güvenliğinin sağlanması ve çalışma ortamının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapılmasını sağlar.

#### Yol Üst Yapı Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 7-** (1) Yol Üst Yapı Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) İhale süreci tamamlanan onaylı istinat duvarı, köprü, viyadük, alt geçit, üst geçit ve tünel gibi sanat yapıları uygulama projelerinin sözleşme ve eklerindeki hükümler çerçevesinde proje ve şartnamelerine uygun olarak yapılmasını sağlamak ve denetlemek.

b) Projelerin yerinde uygulanması sırasında değişiklik gerektiren durumlarda ilgili Daire Başkanlığıyla görüşülerek revize projeleri hazırlamak / hazırlatmak.

c) Diğer kurumlarla iletişim ve yazışmalar yapmak.



ç) Kurum içi yazışmalar yapmak, diğer birimlerle çalışması gereken durumlarda koordinasyonu sağlamak.

d) UKOME ve AYKOME teknik kurullarına katılarak gerekli kararların alınmasını sağlamak.

e) Sorumluluk sahasındaki vatandaş taleplerini yerinde tetkik ederek değerlendirmek.

f) Müdürlüğe iletilen kamulaştırmaz el atma davaları ile ilgili yerinde tespit edilerek hukuk evraklarını cevaplamak.

#### **Yol Üst Yapı Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Yol Üst Yapı Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

b) Yol Üst Yapı Şube Müdürü yürüttüğü tüm faaliyetlerden Fen İşleri Dairesi Başkanı'na karşı sorumludur.

c) Yasa ve yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevleri mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

ç) Diğer Müdürlükler ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar.

d) Müdürlüğe ulaşan evrakların ve görevlerin dağılımı ve denetimini sağlar.

e) Müdürlükte hazırlanan evrakları, çalışmalarını denetler, yönlendirir.

f) Yol Üst Yapı Şube Müdürlüğü'nün bütçesini hazırlayarak etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.

g) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.

ğ) Personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.

#### **Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 9-** (1) Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü 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 ve denetlemek,

b) Projelerin yerinde uygulanması sırasında değişiklik gerektiren durumlarda ilgili Daire Başkanlığıyla görüşülerek revize projeleri hazırlamak / hazırlatmak,

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

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

d) Merkez Bölge 14 İlçedeki (Menemen, Çiğli, Karşıyaka, Bayraklı, Bornova, Kemalpaşa, Buca, Konak, Karabağlar, Gaziemir, Menderes, Balçova, Narlıdere, Güzelbahçe) görev ve sorumluluk alanlarında bulunan yollarda ve altyapı çalışmaları ve doğal bozulma sonucunda tahrip olan yollarda asfalt, sathi kaplama, asfalt yama ve kaldırımlarda bakım onarım ve yenileme çalışmaları yapmak,

e) Sorumluluk sahasındaki vatandaş ve muhtar taleplerinin yerinde kontrolünü yaparak değerlendirmek,

f) Müdürlüğe iletilen kamulaştırmaz el atma davaları ile ilgili yerinde tespit edilerek hukuk evraklarını cevaplamak.

#### **Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

b) Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürü yürüttüğü tüm faaliyetlerden Fen İşleri Dairesi Başkanı'na karşı sorumludur.

c) Yasa ve yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevleri mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

ç) Diğer Müdürlükler ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar.

d) Müdürlüğe ulaşan evrakların ve görevlerin dağılımı ve denetimini sağlar.

e) Müdürlükte hazırlanan evrakları, çalışmalarını denetler, yönlendirir.

f) Merkez Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü'nün bütçesini hazırlayarak etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.



g) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.

ğ) Personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.

h) Projelerin yerinde uygulanması sırasında değişiklik gerektiren durumlarda ilgili Daire Başkanlığıyla görüşülerek revize projeleri hazırlamak / hazırlatmak.

#### **Güney Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 11-(1)** Güney Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Bölgesi dahilindeki (Torbalı, Bayındır, Kiraz, Ödemiş, Tire, Beydağ, Selçuk) saha yerlerinde inceleme yapılarak projenin uygunluğunun imalatların her aşamasında denetim ve kontrolünü yapmak.

b) 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.

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

ç) Diğer kurumlarla iletişim ve yazışmalar yapmak.

d) Şantiye sahası dışında atölyede imalatı yapılan iş kalemlerinin kontrolü, malzeme onay formlarının projeye ve şartnamelere uygunluğunun kontrolü, şantiye sahasında yapılan betonarme imatlardan beton ve çelik numunelerin alınması ve sonuçlarının takibinin yapılması.

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

f) Kurum içi diğer birimlerle çalışılması gereken durumlarda koordinasyonu sağlamak.

g) UKOME ve AYKOME teknik kurullarına katılarak gerekli kararların alınmasını sağlamak.

ğ) Projesi iletilmesi halinde bölgesinde bulunan yollar, refüj ve açık alanlarda sulama ve aydınlatma hatlarını kurmak, onarımlarını yapmak/yaptırmak.

h) Kesin Kabul ve Geçici Kabul işlemlerini yapmak.

ı) Bölgesi dahilindeki sorumluluk alanlarında bulunan ve altyapı çalışmaları sonucunda bozulmuş olan yollarda asfalt ve kaldırımlarda bakım onarım ve yenileme çalışmaları yaptırmak.

i) Sorumluluk sahasındaki vatandaş ve muhtar taleplerinin yerinde kontrolünü yaparak değerlendirmek.

j) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek.

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

l) İş makinesi ile sorumluluk alanlarında yol açılması işlerini yapmak.

m) Bölgesinde bulunan, bozulan stabilize yollar ile beton kaplama ve parke onarım işlerini yapmak.

n) İhtiyaç halinde İlçe Belediyelerin ve Belediyemizin diğer Daire Başkanlıklarının yürüttüğü işlere iş makinesi desteği vermek, yapısal onarımları için malzeme desteği sağlamak.

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

ö) Bölgesinde bulunan, Belediyemize ait kaldırım, park ve meydanlarda yapısal onarım işleri yapmak.

p) Doğal afetlerin yarattığı olumsuz fiziki etkilerin kaldırılmasına yönelik çalışmaları yapmak / yaptırmak.

r) Kurum ve kuruluşlardan gelen yatırım talepleri esnasında ihtiyaç duyulan alanlarda Teknik Kurul düzenlemek.

s) Müdürlüğe iletilen kamulaştırmasız el atma davaları ile ilgili yerinde tespit edilerek hukuk evraklarını cevaplamak.

ş) Projelerin yerinde uygulanması sırasında değişiklik gerektiren durumlarda ilgili Daire Başkanlığıyla görüşülerek revize projeleri hazırlamak / hazırlatmak.

t) Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğüne yapılan ruhsat başvurularında ruhsat öncesi saha denetimini gerçekleştirmek, raporlamak ve ruhsat sonrası gerekli koordineyi sağlamak.

#### **Güney Bölge Yol İşleri Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 12-** (1) Güney Bölge Yol İşleri Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:



- a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirir, müdürlüğüne bağlı personelin yetki ve sorumluluklarını belirler.
- b) Güney Bölge Yol İşleri Şube Müdürü yürüttüğü tüm faaliyetlerden Fen İşleri Dairesi Başkanı'na karşı sorumludur.
- c) Yasa ve yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevleri mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.
- ç) Kontrol elemanları tarafından hazırlanan hakediş raporlarını inceler ve onaylar.
- d) Diğer Müdürlükler ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar.
- e) Müdürlüğe ulaşan evrakların ve görevlerin dağılımı ve denetimini sağlar.
- f) Müdürlükte hazırlanan evrakları, çalışmalarını denetler, yönlendirir.
- g) Güney Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü'nün bütçesini hazırlayarak etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- ğ) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.
- h) Personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.
- ı) Yürütülen projelerde çalışma anında ortaya çıkan fiili duruma göre gerekli proje revizyonlarının yapılmasını sağlar.

**Kuzey Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 13-(1)** Kuzey Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Bölgesi dahilindeki (Aliğa, Foça, Bergama, Kınık, Dikili) saha yerlerinde inceleme yapılarak projenin uygunluğunun imalatların her aşamasında denetim ve kontrolünü yapmak.
- b) 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.
- c) İş güvenliği ile ilgili tedbirleri düzenli olarak kontrol etmek, şantiye defterlerinin doldurulmasını sağlamak, tutanak ve hakediş hazırlamak ve takibini yapmak.
- ç) Diğer kurumlarla iletişim ve yazışmalar yapmak.
- d) Şantiye sahası dışında atölyede imalatı yapılan iş kalemlerinin kontrolü, malzeme onay formlarının projeye ve şartnamelere uygunluğunun kontrolü, şantiye sahasında yapılan betonarme imatlardan beton ve çelik numunelerin alınması ve sonuçlarının takibinin yapılması.
- e) Keşif artışı, gerekçeli rapor, süre uzatımı, yeni birim fiyat, mukayeseli keşif, yeni fiyat analizleri gibi kurum içi yazışmalar yapmak.
- f) Kurum içi diğer birimlerle çalışılması gereken durumlarda koordinasyonu sağlanmak.
- g) UKOME ve AYKOME teknik kurullarına katılarak gerekli kararların alınmasını sağlamak.
- ğ) Projesi iletilmesi halinde bölgesinde bulunan yollar, refüj ve açık alanlarda sulama ve aydınlatma hatlarını kurmak, onarımlarını yapmak/yaptırmak.
- h) Kesin Kabul ve Geçici Kabul işlemlerini yapmak.
- ı) Bölgesi dahilindeki sorumluluk alanlarında bulunan ve altyapı çalışmaları sonucunda bozulmuş olan yollarda asfalt ve kaldırımlarda bakım onarım ve yenileme çalışmaları yaptırmak.
- i) Sorumluluk sahasındaki vatandaş ve muhtar taleplerinin yerinde kontrolünü yaparak değerlendirmek.
- j) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek.
- k) Yıkım kararı alınan yapıların içme suyu, elektrik, telefon vb. aboneliklerinin sonlandırılıp, boşaltılması ve gerektiğinde zabıta önlemleri ilgili birimlerce gerçekleştirildikten sonra yıkımlarını yapmak.
- l) İş makinesi ile sorumluluk alanlarında yol açılması işlerini yapmak.
- m) Bölgesinde bulunan, bozulan stabilize yollar ile beton kaplama ve parke onarım işlerini yapmak.
- n) İhtiyaç halinde İlçe Belediyelerin ve Belediyemizin diğer Daire Başkanlıklarının yürüttüğü işlere iş makinesi desteği vermek, yapısal onarımları için malzeme desteği sağlamak.
- o) Yol ve kaldırımlarda hasar gören korkuluk, merdiven vb. çelik konstrüksiyon elemanların onarımını yapmak ve ihtiyaç duyulan yerlerde yeni imalat yapmak.
- ö) Bölgesinde bulunan, Belediyemize ait kaldırım, park ve meydanlarda yapısal onarım işleri yapmak.
- p) Doğal afetlerin yarattığı olumsuz fiziki etkilerin kaldırılmasına yönelik çalışmaları yapmak/



yaptırmak.

r) Kurum ve kuruluşlardan gelen yatırım talepleri esnasında ihtiyaç duyulan alanlarda Teknik Kurul düzenlemek.

s) Müdürlüğe iletilen kamulaştırmaz el atma davaları ile ilgili yerinde tespit edilerek hukuk evraklarını cevaplamak.

ş) Projelerin yerinde uygulanması sırasında değişiklik gerektiren durumlarda ilgili Daire Başkanlığıyla görüşülerek revize projeleri hazırlamak / hazırlatmak.

t) Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğüne yapılan ruhsat başvurularında ruhsat öncesi saha denetimini gerçekleştirmek, raporlamak ve ruhsat sonrası gerekli koordineyi sağlamak.

**Kuzey Bölge Yol İşleri Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 14-** (1) Kuzey Bölge Yol İşleri Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır.

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

b) Kuzey Bölge Yol İşleri Şube Müdürü yürüttüğü tüm faaliyetlerden Fen İşleri Dairesi Başkanı'na karşı sorumludur.

c) Yasa ve yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevleri mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

ç) Kontrol elemanları tarafından hazırlanan hakediş raporlarını inceler ve onaylar.

d) Diğer Müdürlükler ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar.

e) Müdürlüğe ulaşan evrakların ve görevlerin dağılımı ve denetimini sağlar.

f) Müdürlükte hazırlanan evrakları, çalışmalarını denetler, yönlendirir.

g) Kuzey Bölge Yol İşleri Şube Müdürlüğü'nün bütçesini hazırlayarak etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.

ğ) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.

h) Personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.

ı) Yürütülen projelerde çalışma anında ortaya çıkan fiili duruma göre gerekli proje revizyonlarının yapılmasını sağlar.

**Yarımada Yol İşleri Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 15-** (1) Yarımada Yol İşleri Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Bölgesi dahilindeki (Çeşme, Karaburun, Seferihisar, Urla) saha yerlerinde inceleme yapılarak projenin uygunluğunun imalatların her aşamasında denetim ve kontrolünü yapmak.

b) 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.

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

ç) Diğer kurumlarla iletişim ve yazışmalar yapmak.

d) Şantiye sahası dışında atölyede imalatı yapılan iş kalemlerinin kontrolü, malzeme onay formlarının projeye ve şartnamelere uygunluğunun kontrolü, şantiye sahasında yapılan betonarme imatlardan beton ve çelik numunelerin alınması ve sonuçlarının takibinin yapılması.

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

f) Kurum içi diğer birimlerle çalışılması gereken durumlarda koordinasyonu sağlanmak.

g) UKOME ve AYKOME teknik kurullarına katılarak gerekli kararların alınmasını sağlamak.

ğ) Projesi iletilmesi halinde bölgesinde bulunan yollar, refüj ve açık alanlarda sulama ve aydınlatma hatlarını kurmak, onarımlarını yapmak/yaptırmak.

h) Kesin Kabul ve Geçici Kabul işlemlerini yapmak.

ı) Bölgesi dahilindeki sorumluluk alanlarında bulunan ve altyapı çalışmaları sonucunda bozulmuş olan yollarda asfalt ve kaldırımlarda bakım onarım ve yenileme çalışmaları yaptırmak.

İ) Sorumluluk sahasındaki vatandaş ve muhtar taleplerinin yerinde kontrolünü yaparak değerlendirmek.



- j) İhtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerine teknik destek vermek.
- k) Yıkım kararı alınan yapıların içme suyu, elektrik, telefon vb. aboneliklerinin sonlandırılıp, boşaltılması ve gerektiğinde zabıta önlemleri ilgili birimlerce gerçekleştirildikten sonra yıkımlarını yapmak.
- l) İş makinesi ile sorumluluk alanlarında yol açılması işlerini yapmak.
- m) Bölgesinde bulunan, bozulan stabilize yollar ile beton kaplama ve parke onarım işlerini yapmak.
- n) İhtiyaç halinde İlçe Belediyelerin ve Belediyemizin diğer Daire Başkanlıklarının yürüttüğü işlere iş makinesi desteği vermek, yapısal onarımları için malzeme desteği sağlamak.
- o) Yol ve kaldırımlarda hasar gören korkuluk, merdiven vb. çelik konstrüksiyon elemanların onarımını yapmak ve ihtiyaç duyulan yerlerde yeni imalat yapmak.
- ö) Bölgesinde bulunan, Belediyemize ait kaldırım, park ve meydanlarda yapısal onarım işleri yapmak.
- p) Doğal afetlerin yarattığı olumsuz fiziki etkilerin kaldırılmasına yönelik çalışmaları yapmak / yaptırmak.
- r) Kurum ve kuruluşlardan gelen yatırım talepleri esnasında ihtiyaç duyulan alanlarda Teknik Kurul düzenlemek.
- s) Müdürlüğe iletilen kamulaştırmaz el atma davaları ile ilgili yerinde tespit edilerek hukuk evraklarını cevaplamak.
- ş) Projelerin yerinde uygulanması sırasında değişiklik gerektiren durumlarda ilgili Daire Başkanlığıyla görüşülerek revize projeleri hazırlamak / hazırlatmak.
- t) Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğüne yapılan ruhsat başvurularında ruhsat öncesi saha denetimini gerçekleştirmek, raporlamak ve ruhsat sonrası gerekli koordineyi sağlamak.

#### **Yarımada Yol İşleri Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 16-** (1) Yarımada Yol İşleri Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

- a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirir, müdürlüğüne bağlı personelin yetki ve sorumluluklarını belirler.
- b) Yarımada Yol İşleri Şube Müdürü yürüttüğü tüm faaliyetlerden Fen İşleri Dairesi Başkanı'na karşı sorumludur.
- c) Yasa ve yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevleri mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.
- ç) Kontrol elemanları tarafından hazırlanan hakediş raporlarını inceler ve onaylar.
- d) Diğer Müdürlükler ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar.
- e) Müdürlüğe ulaşan evrakların ve görevlerin dağılımı ve denetimini sağlar.
- f) Müdürlükte hazırlanan evrakları, çalışmaları denetler, yönlendirir.
- g) Yarımada Yol İşleri Şube Müdürlüğü'nün bütçesini hazırlayarak etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- ğ) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.
- h) Personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.
- ı) Yürütülen projelerde çalışma anında ortaya çıkan fiili duruma göre gerekli proje revizyonlarının yapılmasını sağlar.

#### **Fen İşleri Şantiye Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 17-** (1) Fen İşleri Şantiye Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

- a) İhalesi yapıldıktan sonra Fen İşleri Şantiye 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) 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,
- 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 onarımını yapmak.



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

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

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

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

ı) Gerektiğinde sosyal hizmetler kapsamında ortak kullanım alanlarına tente, Atatürk büstü, kapalı durak koymak.

i) 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.

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

k) 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.

#### **Fen İşleri Şantiye Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 18-** (1) Fen İşleri Şantiye Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

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

b) Fen İşleri Şantiye Şube Müdürü yürüttüğü görev ve faaliyetlerden dolayı Fen İşleri Dairesi Başkanı'na karşı sorumludur.

c) Yasa ve yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevleri mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

ç) Kontrol elemanları tarafından hazırlanan hakediş raporlarını inceler ve onaylar.

d) Diğer Müdürlükler ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar.

e) Müdürlüğe ulaşan evrakların ve görevlerin dağılımı ve denetimini sağlar.

f) Müdürlükte hazırlanan evrakları, çalışmalarını denetler, yönlendirir.

g) Fen İşleri Şantiye Şube Müdürlüğü'nün bütçesini hazırlayarak etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.

ğ) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.

h) Personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.

ı) Yürütülen projelerde çalışma anında ortaya çıkan fiili duruma göre gerekli proje revizyonlarının yapılmasını sağlar.

#### **Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 19-** (1) Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Büyükşehir Belediyesi yetki alanında yer alan içme suyu, kanal projeleri ve yağmur suyu projeleri ile elektrik, doğalgaz, telefon ve fiber iletişim projeleri, hafif raylı sistem metro, enerji besleme projeleri, merkezi ısıtma kanalları vb. gibi genel olarak yer altından geçecek bütün tesisler ile yollar ve kaplama hizmetleri için gerekli ruhsat hizmetlerinin verilmesini sağlamak.

b) Merkez bölge dahilindeki ilçelerde (Karşıyaka, Çiğli, Menemen, Bayraklı, Bornova, Kemalpaşa, Buca, Gaziemir, Menderes, Karabağlar, Konak, Balçova, Narlıdere, Güzelbahçe), kurum-kuruluş, özel-tüzel şahıslarca yapılan ruhsat başvurularında, ruhsat öncesi saha denetimini gerçekleştirmek, ruhsat sonrasında çalışmaların AYKOME Yönetmeliği'nde belirtilen ilke ve şartlara uygun yürütülmesi hususunda gerekli denetim ve koordinasyonu sağlamak.

c) AYKOME üyesi olan tüm kurumlar ve ilçe belediyelerinin, Eylül ayı sonuna kadar Müdürlüğe ilettikleri müteakip yılın taslak programlarının öngörülen başlama ve bitirme tarihlerini, tranşelerin uzunluğunu, işin önem ve gereğini, ana yol veya tali yol durumlarını, yolun kaplama tipini ve diğer faktörleri göz önüne alarak kesin program taslağı haline dönüştürmek ve Genel Kurul'un onayına sunmak.



ç) Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde tüm altyapı ve hizmet yatırımları ile ilgili AYKOME üyesi kurum ve kuruluşların katılımıyla gerçekleşen AYKOME Genel Kurulunu düzenlemek, alınan kararları tutanak haline getirmek, ilgili üyelere ileterek proje ve yatırımların koordine edilmesini sağlamak.

d) Kurum ve kuruluşlardan gelen yatırım talepleri esnasında ihtiyaç duyulan çalışmalarda Teknik Kurul düzenlemek, alınan Teknik Kurul kararını Genel Kurul'un onayına sunmak.

e) Altyapı programlarının hazırlanmasında, taslakların birleştirilip kesinleştirilmesinde gerekli koordinasyonu sağlamak.

f) Altyapı çalışması yapacak özel/tüzel kişi, kamu kurum ve kuruluşların çalışmalarına ilişkin kazı izni ruhsat belgesini tanzim etmek ve ruhsat bedellerinin tahsil edilmesini sağlamak.

g) Kamu Kurum Kuruluş, Özel/Tüzel Kişilerce alınan ruhsatlara istinaden Büyükşehir Belediyemiz hesaplarında teminat olarak tutulan kazı emanet, çözüm işlemlerini yapmak.

ğ) Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğü bünyesinde bulunan FKM (Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Koordinasyon Merkezi) üzerinden Fen İşleri Dairesi Başkanlığımıza gelen HİM, Muhtarlar Masası vb. başvuruları ilgili Şube Müdürlüklerine iletmek ve takibini yapmak.

h) HİM ve İZSU Genel Müdürlüğü Maximo üzerinden gelen talepleri değerlendirerek gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

1) Müdürlüğün Stratejik plan faaliyetlerini hazırlamak.

i) Müdürlüğün yıllık gelir ve gider kalemlerini belirleyerek Büyükşehir Belediye meclisine sunmak ve söz konusu gelir tarifesini AYKOME üyesi kurum ve kuruluşlara iletmek.

j) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluğundaki muhasebe ile ilgili işlemlerin ( tahakkuk, mahsup, terkin, ödeme ve tahsilat ) yapılmasını sağlamak.

k) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanı içindeki her türlü yazışma, şikâyet, talep yazılarını değerlendirerek gereğinin yapılmasını ve Belediyemiz iletişim kanallarını kullanarak cevaplarının ilgisine iletilmesini sağlamak.

l) 27.01.2018 tarihli ve 30314 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "*Elektronik Haberleşme İstasyonlarına Yer Seçim Belgesinin Verilmesi ve Ücretlerinin Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik*" hükümleri kapsamında Yer Seçim Belgesi ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve ücretlerini tahsil etmek.

m) Müdürlüğümüze yapılan şikâyet ve talepler doğrultusunda, elektronik haberleşme istasyonlarının yerinde tespitlerini yapmak.

n) Belediyemize ayrılmış alanlarda, Belediyemize ait veya Belediyemizin kullandırmaya yetkili olduğu taşınmazlarda kurulacak elektronik haberleşme istasyonları ile ilgili firmalarla Yer Kullanım Anlaşması iş ve işlemlerini yapmak ve ücretlerini tahsil etmek.

o) "*Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesi Hakkında Yönetmelik*" hükümleri kapsamında Geçiş Hakkı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve ücretlerini tahsil etmek.

ö) Müdürlüğümüz ve İletişim firmaları tarafından kullanılacak olan İzmir Elektronik Haberleşme Alt Yapı Bilgi Sistemi (İZABS) uygulamasının yapılmasını ve ihtiyaçlar doğrultusunda uygulamanın geliştirilmesi hususunda talepleri toplamak, bu taleplerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek.

p) AYKOME üyeleri tarafından kullanılmakta olan Altyapı Bilgi Sistemi (AYBİS) uygulamasının kullanımı sırasında üyeler arasında koordinasyonu sağlamak, ihtiyaçlar doğrultusunda uygulamanın geliştirilmesi hususunda talepleri toplamak ve bu taleplerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek.

#### **Altyapı Koordinasyon Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 20-** (1) Altyapı Koordinasyon Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

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

b) Altyapı Koordinasyon Şube Müdürü, yürüttüğü görev ve faaliyetlerden dolayı Fen İşleri Dairesi Başkanı'na karşı sorumludur.

c) Yasa ve yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevlerin, mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

ç) Diğer Müdürlükler ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar.

d) Müdürlüğüne ulaşan evrakların ve görevlerin bağlı şeflikler arasında dağılımı ve denetimini sağlar.



e) Altyapı Koordinasyon Şube Müdürü kendine bağlı olan birimler arasında uyumlu ve koordineli çalışmayı sağlar ve çalışmalarını denetler.

f) Müdürlüğe bağlı olan şefliklerde hazırlanan evrakları, çalışmaları denetler, yönlendirir.

g) Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğü'nün bütçesini hazırlayarak etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.

ğ) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.

h) Personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.

#### **İdari Mali İşler Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 21-** (1) İdari Mali İşler Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Daire Başkanlığının gerekli gördüğü yazışmaları yapmak.

b) Daire Başkanlığına gelen tüm yazışmaların kayıt ve dağıtımını yapmak.

c) Müdürlüklere gelen tüm yazışmaların kayıt ve dağıtımını yapmak.

ç) Personel ile ilgili yazışmaları yapmak.

d) Müdürlük bünyesinde görev yapan işçi personellerin puantajlarını hazırlamak.

e) Daire Başkanlığına bağlı birimlerden gelen, uzun bir süre saklanacak olan dosya, klasör ve arşiv malzemelerinin düzenlenmesi ve korunmasını sağlamak.

f) Daire Başkanlığımızca yürütülen işlerin hak edişlerinin kontrolünü yapmak.

g) Ödemeye esas belgeleri hazırlamak.

ğ) Stratejik Plan çalışmalarının koordinasyonunu ve aylık ilerleme raporlarının takibini sağlamak.

h) Faaliyet raporlarını hazırlanmasında koordinasyonu sağlamak.

ı) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerin bütçe çalışmalarında koordinasyonu sağlamak.

i) Daire Başkanlığımıza bağlı birimlere ait yapılan işlerin teminat sürelerini, kesin kabul zamanlarını ve aylık ödemelerini takip etmek.

j) Daire Başkanlığımıza bağlı birimlere gelen hukuki bilgi, belge, talep ve görüşleri hazırlanmak.

#### **İdari Mali İşler Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 22-** (1) İdari Mali İşler Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

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

b) İdari ve Mali İşler Şube Müdürü yürüttüğü görev ve faaliyetlerden dolayı Fen İşleri Dairesi Başkanı'na karşı sorumludur.

c) Yasa ve yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevleri mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar.

ç) Diğer Müdürlükler ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar.

d) Müdürlüğe ulaşan evrakların ve görevlerin dağılımı ve denetimini sağlar.

e) Müdürlükte hazırlanan evrakları, çalışmaları denetler, yönlendirir.

f) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü'nün bütçesini hazırlayarak etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.

g) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.

ğ) Personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.

h) Yürütülen projelerde çalışma anında ortaya çıkan fiili duruma göre gerekli proje revizyonlarının yapılmasını sağlar.

#### **Ulaşım Projeleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 23-** (1) Ulaşım Projeleri Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır.

a) Ulaşım taleplerinin gerektirdiği etüt, plan ve proje çalışmalarını yürütür.

b) Ulaşım Altyapısını oluşturan yol ağının daha etkin ve verimli kullanımını sağlamaya ve altyapı hizmetleri ile ilgili tedbirlerin alınmasına yönelik ulaşım projelerini geliştirir.

c) Trafikle ilgili sorunların giderilmesine ve sinyalizasyon çalışmalarının koordineli bir şekilde yürütülebilmesine yönelik ulaşım ve trafik düzenleme projelerini geliştirir.

ç) Ana ilkeler ve plan kararları doğrultusunda ulaşım talebine uygun sistemleri gerçekleştirmeye ve kentsel ulaşım sistemlerinin hizmet düzeyini yükseltmeye yönelik projeler hazırlar ve hazırlatır.



d) Yayalara sunulan hizmetin iyileştirilmesi amacıyla; yaya öncelikli ve engellilerin ulaşımına kolaylık sağlayıcı önlemler geliştirir. Yaya bölgeleri, yaya yolları ve geçitleri konusunda ulaşım projelerini hazırlar.

e) Bisikletli ulaşım hizmetinin iyileştirilmesi için ulaşım projeleri yapar ya da yaptırır.

f) Yürürlükteki İmar Planlarında bulunan yol, kavşak, kaldırım, refüj düzenleme, köprü, viyadük, alt-üst taşıt ve yaya geçitleri, katlı kavşak, iskele yapıları, istinat ve dayanma yapıları, raylı sistem projeleri vb. ulaşım düzenleme projelerini hazırlar ve hazırlatır.

g) Arazide yol, kavşak, köprü, viyadük, taşıt veya yaya alt-üst geçitleri vb. ile ilgili etüt çalışmaları yapar.

ğ) Gelen talepler doğrultusunda gerekli görülen yol, kavşak, köprü, viyadük, yaya alt -üst geçitleri karayolu taşıt alt-üst geçitleri, demiryolu üzeri taşıt alt-üst geçitleri, iskele yapıları, istinat ve dayanma yapıları, raylı sistem projeleri vb. ulaşım ile ilgili uygulama projelerini yapar veya yaptırır; bu projelerin imar planlarına uyarlanması ve gerekli kamulaştırma işlemlerinin yapılması için talepte bulunur.

h) Yapılmasına karar verilen projeleri UKOME Genel Kurul Kararı alınması için Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü'ne gönderir. UKOME Genel Kurul Kararı alınan projeleri AYKOME Genel Kurul Kararı alınması ve uygulama programına dahil edilmesi için gerekli birimlere iletir.

ı) Müdürlük bünyesinde yapılan projeler ile ilgili diğer kamu kurumları ile gerekli koordinasyonun sağlanması, protokol düzenlenmesi, protokolün Meclise sunulması ve kurum onay sürecinin tamamlanması çalışmalarını yapar.

i) Çalışma konuları ile ilgili ulusal ve uluslararası proje, seminer, konferans, çalıştay ve eğitimlere başvuru yapar ve katılım sağlar.

j) Çalışma konularına yönelik standart, mevzuat araştırması yapar.

#### **Ulaşım Projeleri Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 24-** (1) Ulaşım Projeleri Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Daire Başkanlığına bağlı olarak ilgili mevzuat çerçevesinde Ulaşım Projeleri Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergesinde Müdürlük için belirtilen görevlerin yürütülmesi ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetkilerin kullanılması Ulaşım Projeleri Şube Müdürünün sorumluluğundadır.

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

c) Müdürlükte yapılan ve yapılacak olan her türlü görev ve faaliyetler ile ilgili Fen İşleri Dairesi Başkanlığı'na karşı sorumludur.

ç) Yasa ve Yönetmeliklerle kendine verilmiş olan görevleri mevzuata uygun olarak yürütülmesinde sorumludur.

d) Diğer Daire Başkanlıkları ve Müdürlükler ile ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ve bilgi akışını sağlar.

e) Müdürlüğe ulaşan evrakların ve görevlerin dağılımı ve denetimini sağlar.

f) Müdürlükte hazırlanan evrakları, çalışmaları denetler ve yönlendirir.

g) Yapılan her türlü faaliyetin raporlanmasını sağlar ve onaylar.

ğ) Personelin işlerini eksiksiz ve zamanında yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur.

h) Belediyenin hedefleri doğrultusunda Müdürlüğün bütçesi, stratejik planı, yıllık faaliyet raporu, performans programı, iç denetim ve iç kontrol çalışmalarının zamanında yürütülmesini sağlar.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Fen İşleri Dairesi Başkanlığının çalışma usul ve esasları**

**MADDE 25-** (1) Fen İşleri Dairesi Başkanlığı'nın 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) Daire Başkanlığına havale edilen evrakları mevzuatta belirlenen süreler içerisinde incelemek, cevaplanmasını sağlamak,



- c) Kent genelindeki kazı çalışmalarının AYKOME Yönetmeliği çerçevesinde koordinasyonunu sağlamak  
ç) Gerektiğinde kendi ekipleri ile yapım bakım onarım çalışmaları yapmak

#### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Yürürlükten kalkan yönetmelik**

**MADDE 26-** (1) Bu Yönetmelik, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bundan önceki Yönetmelik yürürlükten kalkmış olur.

##### **Yürürlük**

**MADDE 27-** (1) Bu Yönetmelik, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisince uygun görülüp Başkanlık Makamınca onaylandıktan sonra ilanı yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönetmelik, onaylandıktan sonra mahalli bir gazetede/internette ilan edilir.

##### **Yürütme**

**MADDE 28-** (1) Bu Yönetmeliğin hükümlerini Üst Yönetici adına Fen İşleri Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı yürütür.