

**FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**ALTYAPI KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK ve TANIMLAR**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge; Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Hukuki dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; Denizli Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

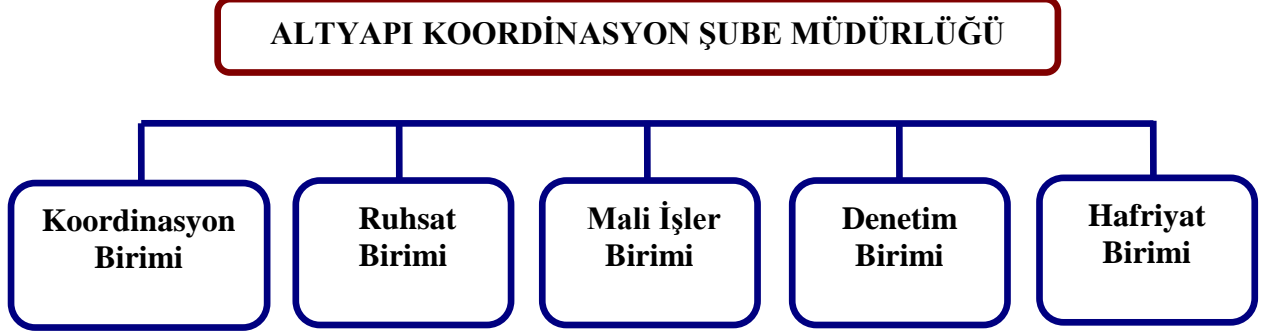
**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

- a) Belediye : Büyükşehir Belediyesini,
- b) Başkanlık : Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- c) Başkan : Büyükşehir Belediye Başkanını,
- d) Meclis : Büyükşehir Belediye Meclisini,
- e) Encümen : Büyükşehir Belediye Encümenini,
- f) Daire Başkanlığı : Fen İşleri Dairesi Başkanlığını,
- g) Müdürlük : Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğünü,
- h) AYKOME : Altyapı Koordinasyon Merkezini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ

### Kuruluşu

**Madde 5-** Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 5 birimden oluşturulur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



### Şube Müdürlüğünün görevleri

**Madde 6-** Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Başkanlığın talimatı doğrultusunda AYKOME Genel Kurul gündemini hazırlamak, görüşme tutanaklarını ve kararları düzenlemek, alınan kararları ilgili makamlara göndermek,
- b) Altyapı yatırımı yapan kamu kurum ve kuruluşları tarafından Büyükşehir sınırlarında yapılacak alt yapı yatırımlarına ait taslak programları birleştirerek kesin program haline getirmek ve AYKOME'nin onayına sunmak,
- c) Ortak programa alınan alt yapı hizmetlerinin amaca uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için 'Alt Yapı Yatırım Hesabı' adı altında bir hesap oluşturmak,
- d) Ortak programa alınmayan yatırımların ilgili ilçe belediyeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca kendi bütçelerinden yapacakları harcamalarla yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek,
- e) Alt yapı ile ilgili kazı yapacak gerçek ve tüzel kişilere izin ve kazı ruhsatı vermek ve buna ilişkin bedeli belirlemek, kazı izni alınmadan yapılan bütün kazı çalışmalarına cezai işlem uygulamak,
- f) AYKOME'ye katılan tüm kuruluşların kent içinde kullanacakları malzemelerle ilgili standartları belirlemek,
- g) Kazı yapılacak tarihleri tespit etmek,
- h) İmar durumuna uygun yol yapım çalışmaları bitmeden, mevcut altyapı tesislerinin uygun hale getirilmesini sağlamak,
- i) Hafriyat toprağı ile inşaat ve yıkıntı atıklarının çevreye zarar vermeyecek şekilde öncelikle kaynakta azaltılması, toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması, geri kazanılması, değerlendirilmesi ve bertaraf edilmesine ilişkin teknik ve idari iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak,
- j) Gerekli görülen konularda Ulaşım Koordinasyon Merkezi ile işbirliği yapmak.

## **Şube Müdürü**

**Madde 7-** Denizli Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

## **Birimlerin görevleri**

**Madde 8-** Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şeması'nda gösterilen birimlerin görevleri:

### Koordinasyon Birimi

- a) Müdürlüğe gelen evrakların koordinasyonunu sağlamak,
- b) Müdürlüğün her türlü donanım, yazılım, araç-gereç ihtiyaçlarını tespit ederek, verimlilik çerçevesi içerisinde, temin edilmesi için gerekli birimlerle irtibat kurarak temin edilmesini sağlamak,
- c) Altyapı kurum ve kuruluşları ile İlçe Belediyelerin katılımıyla yapılan aylık AYKOME Genel Kurul toplantılarının sekretarya görevinin yürütülmesinde gerekli yazışmayı ve alınan kararlarla ilgili raportörlüğünü yaparak gerekli birimlerin onayına sunmak,
- d) Müdürlük tarafından verilen ruhsatlara ait haftalık raporları hazırlamak.

### Ruhsat Birimi

- a) Belediyemiz ile altyapı kurum ve kuruluşlarından gelen altyapı programlarının ortak programa uygun olan projeler için ortak yatırım programını belirlemek,
- b) Altyapı kuruluşlarının ilgili yöneticileriyle, ilgili sivil toplum kuruluşlarıyla sürekli iletişime içinde olmak, sorunları ve çözüm önerilerini belirlemek, paydaşların da çözüme katkıda bulunmalarını sağlamak,
- c) Kamu kurum ve kuruluşlarının ortak programda olan veya olmayan altyapı yatırımları için belirlenen altyapı yatırım programına uygun olarak ruhsatlandırma işlemlerini yapmak,
- d) Büyükşehir sınırları içerisinde alınan ruhsatların yönetmelik ve şartnamelere uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, çalışmalarda uygun olmayan bir durum tespit edildiğinde tutanak tanzim ederek ilgili birime sunmak,
- e) Kazı çalışmaları tamamlanmış yerlerin tamir çalışmalarının yapılması için sorumluluk alanına göre ilgili Belediyeye bildirmek,
- f) Altyapısı tamamlanmış bölgelerde altyapı kuruluşlarını koordine etmek,
- g) Asfaltı yenilenen bölgelerin listesini güncel tutmak, planlı çalışmalar tamamlandıktan sonra bu bölgelerin üstyapısının korunması ile ilgili tedbirler almak,
- h) Kurumların yapmış olduğu altyapı çalışmalarında, müdürlüğe gelen tüm taleplerin yasal süresi içerisinde yerinde tespit ve yazışmasının yapılarak zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak,
- i) Özel kişi ya da altyapı kuruluşlarından gelen, Büyükşehir sorumluluk alanı içerisindeki kazı izni taleplerini ilgili mevzuat doğrultusunda inceleyerek uygun olanlara altyapı kazı ruhsatı düzenlemek,

- j) Verilen ruhsatların denetimini koordine ederek şartname ve yönetmeliğe uygun çalışma yapılıp yapılmadığının kontrol edilmesini sağlamak, şartname ve yönetmeliğe uygun çalışma yapılmayan ruhsatlara tutanak düzenlemek, gerekli cezai müeyyidenin uygulanması için Mali İşler Birimine göndermek, şartname ve yönetmeliğe uygun kazılarda ise iş bitim tarihine göre teminat iadesini koordine etmek,
- k) Şahıs müracaatları için AYKOME'ye gelen ve ruhsat işlemi yapılmayan evrakların iadelerini ilgili altyapı kuruluşlarına yılsonunda iadesini yapmak,
- l) Müdürlüğe gelen tüm taleplerin yasal süresi içerisinde yerinde tespit ve yazışmasının yapılarak zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak,
- m) Gelen ruhsat talebindeki metrajın kontrolünü yapmak,
- n) Mali işler biriminin talebi doğrultusunda teminat iadesi sırası gelen evrakların mahallinde kontrolünü yapmak,
- o) İlgili sivil toplum kuruluşlarıyla istişare içinde olup, sorunları ve çözüm önerilerini belirlemek, paydaşların da çözüme katkıda bulunmalarını sağlamak.

### Mali İşler Birimi

- a) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerin, ruhsat şartlarına aykırı, ruhsatsız veya ruhsat harici yapılan kazı çalışmaları nedeniyle düzenlenen tutanak gereği cezai müeyyideyi uygulamak, gerekli yazışmaları yapmak,
- b) Zemin tahrip ücretini; İlçe ve kuruluş bazında aylara göre çıkararak Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- c) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı, 1.Hukuk Müşavirliği ve ilgili birimlerden gelen iş ve işlemlerin yazışmasını yaparak neticelenmesini sağlamak,
- d) Ruhsata tabi yapılan imalatlardan alınan teminat bedelinin iadesi için tespit işlemini denetim birimine yaptırmak,
- e) Teminat iadesi için gerekli evrakları düzenlemek,
- f) Müdürlüğün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak.

### Denetim Birimi

- a) Çalışmalar esnasında trafik ve yol emniyet tedbirlerinin ilgili mevzuata göre alınmasını sağlamak,
- b) Kazı çalışmalarında; işaret ve işaretlemeler ile bildirme levhalarının, belirlenen standartlara göre çalışma alanında giyilen kıyafetlerin, kurum çalışmalarında tabela ve tanıtıcı panolarının uygunluğunu kontrol etmek, çalışma alanında alt yapı hatlarını belirlemek ve emniyeti için ikaz şeridi kullanılmasının denetlemek, onaylı trafik işaretleme projeleri ve ilgili güzergaha ait trafik müsaadesinin bulunduğunu kontrol etmek, güvenlik önlemleri yetersiz olan yerlerdeki kazı çalışmalarında eksiklikler giderilene kadar durdurulmasını sağlamak,
- c) Eksiklikler dahilinde çalışma yapan özel veya tüzel kişilere Müeyyideler Yönetmeliği'ne göre ceza kesilmesini sağlamak,
- d) Gelen ruhsat taleplerinin yerindeliliğini, güzergâhlarının ve tranşe şeklinin uygunluğunu, alternatif güzergâh olup olmadığını araştırmak, mahallinde kontrolünü yapmak ve uygulanacak yöneme karar vermek,

- e) Büyükşehir sınırları içerisinde ruhsatsız (kaçak) yapılan kazılar için tutanak tanzim ederek cezai müeyyide için Mali İşler Birimine göndermek,
- f) Kazı bölgelerinde olabilecek sorunları incelemek, analiz etmek, problemleri tespit etmek ve düzenleyici raporlar hazırlamak.

#### Hafriyat Birimi

- a) Hafriyat toprağı ile inşaat ve yıkıntı atıklarının çevreye zarar vermeyecek şekilde öncelikle kaynaktan azaltılması, toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması, geri kazanılması, değerlendirilmesi ve bertaraf edilmesine ilişkin teknik ve idari iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER**

### **Servis Oluşturulması**

**Madde 9-** Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, Kalite Yönetim ve Ar-ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde Daire Başkanı'nın onayı ile gerçekleştirilir.

### **Değişiklik**

**Madde 10-** Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**Madde 11-** 23/06/2014 tarih ve 12 sayılı Onay ile yürürlüğe konulan "Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**Madde 12-** Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 13-** Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 28/05/2015 tarih ve 59 sayılı Onay'ı ile 28/05/2015 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)