

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

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; T.C. 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; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 5., 11 ve 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

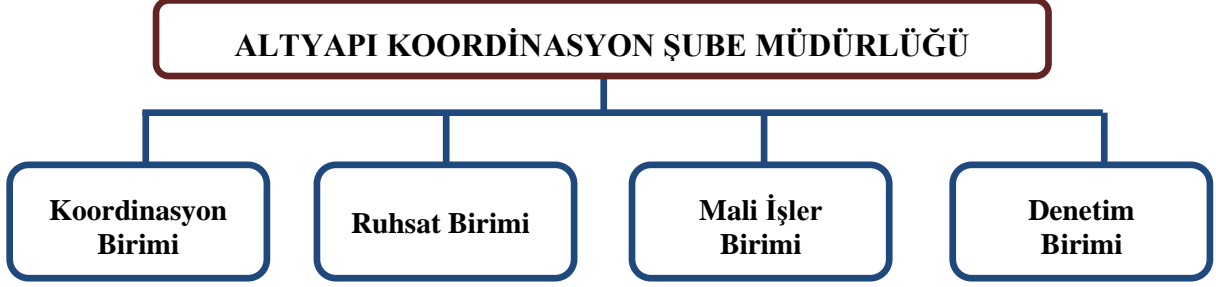
- |                              |   |
|------------------------------|---|
| a) Belediye                  | : T.C. Büyükşehir Belediyesini,                 |
| b) Başkanlık                 | : T.C. Büyükşehir Belediye Başkanlığını,        |
| c) Başkan                    | : T.C. Büyükşehir Belediye Başkanını,           |
| ç) Meclis                    | : T.C. Büyükşehir Belediye Meclisini,           |
| d) Encümen                   | : T.C. Büyükşehir Belediye Encümenini,          |
| e) Genel Sekreter            | : T.C. Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,           |
| g) Daire Başkanlığı          | : Fen İşleri Dairesi Başkanlığını,              |
| ğ) Daire Başkanı             | : Fen İşleri Dairesi Başkanını,                 |
| h) Müdürlük                  | : Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğünü,        |
| ı) AYKOME                    | : Altyapı Koordinasyon Merkezini,               |
| i) UKOME                     | : Ulaşım Koordinasyon Merkezini,                |
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şube Müdürlüğünün Kuruluşu ve Görevleri

#### Kuruluşu

**Madde 5-** Müdürlük, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 4 birimden oluşur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



#### Şube Müdürü

**Madde 6-** T.C. 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 Başkana veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

#### Şube Müdürlüğünün görevleri

**Madde 7-** Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- Belediye Başkanı'nın veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, AYKOME toplantılarını düzenlemek, kararların alınmasını sağlamak ve sekreteryaya görevini yürütmek,
- 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,
- Ortak programa alınan alt yapı hizmetlerinin amaca uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için 'Alt yapı yatırım hesabı' adı altında bir hesap oluşturmak,
- Ortak programa alınmayan yatırımların Bakanlık ile Büyükşehir, ilçe belediyeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca kendi bütçelerinden yapacakları harcamalarla yerine getirilmesini sağlamak üzere bir program tespit etmek ve bu programın uygulanıp uygulanmadığını kontrol etmek,
- Kurumlar tarafından yapılacak alt yapı ile ilgili kazı tarihleri tespit etmek,
- Gerekli görülen konularda UKOME ile işbirliği yapmak.
- Büyükşehir Belediyesi sorumluluğuna bırakılan yerlerde kurum, kuruluşlar ile özel ve tüzel kişilerce yapılacak alt yapı imalatlarına alt yapı kazı ruhsatı vermek,
- Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **Birimlerin görevleri**

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

### **1-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,
- ç) Müdürlük tarafından verilen ruhsatlara ait haftalık raporları hazırlamak,
- d) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **2-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 istişare 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,
- ç) 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,
- d) Kazı çalışmaları tamamlanmış yerlerin tamir çalışmalarının yapılması için sorumluluk alanına göre ilgili Belediyeye bildirmek,
- e) Altyapısı tamamlanmış bölgelerde altyapı kuruluşlarını koordine etmek,
- f) Asfaltı yenilenen bölgelerin listesini güncel tutmak, planlı çalışmalar tamamlandıktan sonra bu bölgelerin üstyapısının korunması ile ilgili tedbirler almak,
- g) Kurumların yapmış olduğu altyapı çalışmalarında, müdürlüğe gelen tüm taleplerin yasal süresi içerisinde yerinde tespit ve yazışmasının yapılarak zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ğ) Özel kişi ya da altyapı kuruluşlarından gelen, Büyükşehir sorumluluk alanı içerisindeki kazı izni taleplerini ilgili mevzuat doğrultusunda inceleyerek uygun olanlara altyapı kazı ruhsatı düzenlemek,
- h) 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,

1) Şahıs müracaatları için AYKOME'ye gelen ve ruhsat işlemi yapılmayan evrakların iadelerini ilgili altyapı kuruluşlarına yılsonunda iadesini yapmak,

i) Müdürlüğe gelen tüm taleplerin yasal süresi içerisinde yerinde tespit ve yazışmasının yapılarak zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak,

j) Gelen ruhsat talebindeki metrajın kontrolünü yapmak,

k) Mali işler biriminin talebi doğrultusunda teminat iadesi sırası gelen evrakların mahallinde kontrolünü yapmak,

l) İlgili sivil toplum kuruluşlarıyla istişare içinde olup, sorunları ve çözüm önerilerini belirlemek, paydaşların da çözüme katkıda bulunmalarını sağlamak.

m) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **3- 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, Hukuk Müşavirliği ve ilgili birimlerden gelen iş ve işlemlerin yazışmasını yaparak neticelenmesini sağlamak,

ç) Ruhsata tabi yapılan imalatlardan alınan teminat bedelinin iadesi için tespit işlemini denetim birimine yaptırmak,

d) Teminat iadesi için gerekli evrakları düzenlemek,

e) Müdürlüğün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

f) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **4-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 güzergâha ait trafik müsaadesinin bulunduğunu kontrol etmek, güvenlik önlemleri yetersiz olan yerlerdeki kazı çalışmalarında eksiklikler giderilene kadar durdurulmasını sağlamak,

c) Eksiklikler dâhilinde çalışma yapan özel veya tüzel kişilere Müeyyideler Yönetmeliği'ne göre ceza kesilmesini sağlamak,

ç) Gelen ruhsat taleplerinin yerindeliliğini, güzergâhlarının ve tranşe şeklinin uygunluğunu, alternatif güzergâh olup olmadığını araştırmak, mahallinde kontrolünü yapmak ve uygulanacak yöneme karar vermek,

d) Büyükşehir sınırları içerisinde ruhsatsız (kaçak) yapılan kazılar için tutanak tanzim ederek cezai müeyyide için Mali İşler Birimine göndermek,

e) Kazı bölgelerinde olabilecek sorunları incelemek, analiz etmek, problemleri tespit etmek ve düzenleyici raporlar hazırlamak,

f) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler

### Servis oluşturulması

**Madde 9-** Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Başkan'ın onayı ile gerçekleştirilir.

### Değişiklik

**Madde 10-** Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

### Yürürlükten kaldırılan yönerge

**Madde 11-** 07.03.2024 tarih ve 248799 sayılı Başkanlık onayı 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, Başkan onayıyla yürürlüğe girer.

### Yürütme

**Madde 13-** Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 26.09.2024 tarih ve 294295 sayılı Onay'ı ile 26.09.2024 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*