

**FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**YAPIM İŞLERİ 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 Yapım İşleri Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge; Yapım İşleri 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 Yönetmelik'in 5., 9. ve 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

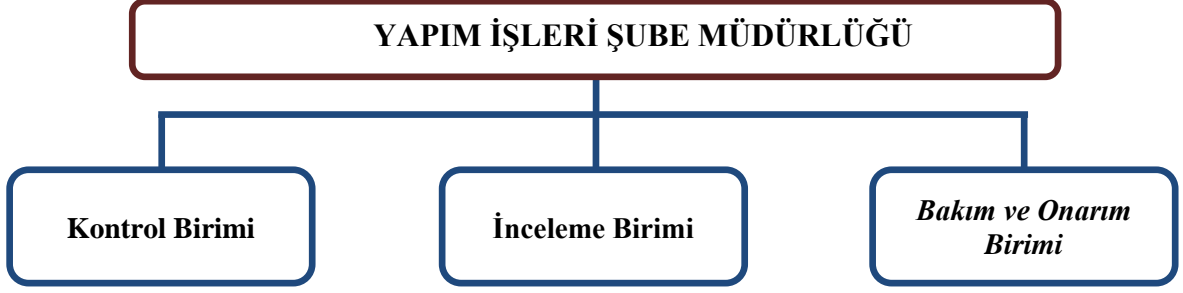
- |                              |   |
|------------------------------|---|
| a) Belediye                  | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesini,         |
| b) Başkanlık                 | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığı,  |
| c) Başkan                    | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı,     |
| 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 Başkanı,                   |
| h) Müdürlük                  | : Yapım İşleri Şube Müdürlüğünü,<br>ifade eder  |

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şube Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı ve Görevleri

#### Teşkilat yapısı

**Madde 5-** Müdürlük, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 3 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 Yönetmelik'te 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'nin görev alanı içerisinde kalan;

a) Müdürlüğün çalışmaları için gerekli olan tüm malzemelerin alınmasını sağlamak, hizmetlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli malzeme stokunu yapmak, alınması gereken önlemleri almak,

b) İlgili mevzuata göre yapılan yapım, mal veya hizmet alımı işlerine ait kontrollük ve inceleme hizmetlerini yürütmek,

c) İlgili mevzuata göre yapılan yapım, mal veya hizmet alımı işlerine ait hakedişleri ve ilgili ödeme evraklarını hazırlamak, muayene kabul, geçici kabul ve kesin kabullerini mevzuatına uygun olarak yapmak,

ç) İlgili mevzuata göre yapılan yapım, mal veya hizmet alımı işlerine ait "İş Deneyim Belgesi" ni tanzim etmek ve daire başkanının onayına sunmak,

d) Gerek görülmesi halinde, ilgili mevzuata göre yapılacak olan yapım, mal veya hizmet alımı işlerine ait teknik şartnameleri hazırlamak,

e) Hizmet binalarının her türlü bakım ve tamirat işlerinin yürütülmesini sağlamak,

f) İlgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde olarak, Belediyenin sorumluluğu altındaki binaların ve meydanların aydınlatılmasını sağlamak, bu hususta yüksek teknolojik çözümler sunmak,

g) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Birimlerin görevleri**

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

#### **1-Kontrol Birimi**

- a) İlgili mevzuata göre yapılan yapım, mal veya hizmet alımı işlerine ait kontrollük hizmetlerini yürütmek,
- b) İlgili mevzuata göre yapılan yapım, mal veya hizmet alımı işlerine ait hak edişleri ve ödeme evraklarını tanzim etmek,
- c) İlgili mevzuata göre yapılan yapım, mal veya hizmet alımı işlerine ait muayene kabul, geçici kabul ve kesin kabul işlemlerini yapmak,
- ç) Kontrollük hizmetlerini yürütürken vatandaşlardan veya Başkanlıktan gelen talepleri, ilgili yükleniciye iletmek ve gereğinin yapılmasını sağlamak,
- d) İlgili mevzuata göre yapılan yapım, mal veya hizmet alımı işlerine ait "İş Deneyim Belgesi"ni tanzim etmek ve Daire Başkanının onayına sunmak,
- e) Gerek görülmesi halinde, ilgili mevzuata göre yapılacak olan yapım, mal veya hizmet alımı işlerine ait teknik şartnameleri hazırlayarak İdari İşler Şube Müdürlüğü'ne iletmek,
- f) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **2-İnceleme Birimi**

- a) İlgili mevzuata göre yapılan yapım, mal veya hizmet alımı işlerine ait hak ediş, geçici kabul, kesin kabul işlemlerini ve ilgili diğer evrakları kontrol etmek, eksiklik olması halinde düzeltilmesi için Kontrol Birimi'ne geri göndermek,
- b) İncelenip kontrol edilen ödeme evraklarına ait ödeme emrini ve varsa hak edişleri imzalayarak gerçekleştirme görevlisine göndermek,
- c) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **3-Bakım ve Onarım Birimi**

- a) İlgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde olarak, Belediyenin sorumluluğu altındaki binaların basit bakım ve tamirat işlerini yapmak,
- b) Telefon, internet kullanım bedellerine ait faturaları derlemek ve ödenmesi için gerçekleştirme görevlisine iletmek,
- c) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **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-** 26.09.2024 tarih ve 294295 sayılı Başkanlık onayı ile yürürlüğe konulan “Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Yapım İşleri Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge” yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**Madde 12-** Bu yönerge hükümleri, Başkan’ın onayıyla yürürlüğe girer.

**Yürütme**

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

*(Bu yönerge, Başkanlığın 13.08.2025 tarih ve 383245 sayılı Onay’ı ile 13.08.2025 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*