

T.C.
KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, İlkeler ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Kırşehir Belediyesi'nde faaliyet gösteren Fen İşleri Müdürlüğü'nün Teşkilat yapısı ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin teşkili, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İlkeler

Madde 4- Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinde etkinlik, adalet, hizmette kaliteyi sağlamak, kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek.

Belediye'nin amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, gerekli planlamaları yapmak.

Belediye'nin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek, karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditleri analiz etmek, geleceğe dönük stratejiler belirlemek.

Yönetici ve diğer pozisyonlarda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmak, toplam kalite yönetimine geçmek.

Tanımlar

Madde 5- Bu Yönergede adı geçen;

Belediye	: Kırşehir Belediyesini,
Başkanlık	: Kırşehir Belediye Başkanlığını,
Başkan	: Kırşehir Belediye Başkanını,
Meclis	: Kırşehir Belediye Meclisini,
Encümen	: Kırşehir Belediye Encümenini,
Müdürlük	: Fen İşleri Müdürlüğünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Müdürlüğün Kuruluşu ve Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kuruluşu

Madde 6- Müdürlüğün Görevlerini daha etkin ve verimli yürütebilmesi için aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) AYKOME şefliği,
- b) Yol ve Çevre Düzenleme Birimi,
- c) Yapım İşleri Uygulama ve kontrol Birimi,
- d) İhale ve Satın Alma Birimi,
- e) Büro Hizmetleri Birimi,

Müdürlüğün Görevleri

Madde 7- Müdürlüğün Görevleri aşağıda sayılmıştır.

- a) Belediye sınırları içerisinde yeni açılacak yolların ve kaldırımların güzergâhlarının İmar Durumlarının İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görüşü doğrultusunda yapılmasını ve mevcut durumunun onarılmasını sağlamak,
- b) Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak.

- c) Vatandaşların istek ve şikâyetlerini değerlendirerek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek.
- d) Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolların Sert Zemin çalışmaları yapmak ve bu yollarda meydana gelen hasarların onarımları çalışmasını yürütmek.
- e) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut kamulaştırması tamamlanan yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- f) İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- g) İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması için makine ve işçi temini sağlamak,
- h) Bozulan yıkılan orta refüjlerin tamiri, kavşak düzenlemeleri yapmak yaptırmak
- i) Diğer Müdürlük ve birimlere gerekli araç, gereç desteği sağlamak,
- j) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak.
- k) Kar ve buzlanma ile mücadele etmek.
- l) Başkanlıkça uygun görülmesi halinde, okullar, dini tesisler (Camii, Kuran Kursu, Resmi Kurum vs.) bahçelerinin düzenlenmesini yapmak.
- m) Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak.
- n) Gerekli yerler istinat duvarı vemerdivenli yol yapılmasını sağlamak
- o) Saha çalışmaları bölgelerinde çıkan moloz ve hafriyatların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak.
- p) Fen İşleri Müdürlüğü tarafından mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili olarak alımı planlanan işlerin projesi hazırlanarak ihalesi yapılan işlerin alım ve imalat sürecinde yüklenicilere ödemelerin sağlanabilmesi için kontrollük bürosu ile koordineli çalışarak iş konularına göre hak edişlerini düzenlemek.
- q) Resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini Aykome Şefliği aracılığı ile değerlendirmek.
- r) Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak.
- s) Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak.
- t) Aykome Şefliğinin ilgili mevzuat gereği merkez ilçe hudutları dâhilinde altyapı ve üst yapı hasar bedellerini tahakkuk ettirmek ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirmek.
- u) Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek.
- v) Müdürlük kapsamında yapılan ve yaptırılan her türlü inşaat yapım ve onarım işlerinin yönetmeliklere uygun yürütülmesini sağlamak.
- w) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- x) İlin Sosyo-Ekonomik ihtiyacı doğrultusunda müdürlüğün programlarına göre projeler üretmek ve fizibilite raporları hazırlamak.
- y) Fen İşleri Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili tüm müracaatların ve dilekçelerin konularının tespitini müteakip ilgili birime iletmek, sonuçlanan evrakların gerekli olan yerlere sevkini yapmak, bütün evrakları dosyalayarak düzenli bir biçimde arşivlemek, belediyemizle muhatap yüklenici ve teknik elemanların ilgili kanun, tüzük ve genelgeler doğrultusunda mesleki mesuliyet erini takibini yapmak
- z) Müdürlük ile ilgili yeni bina yapmak ve yaptırmak.
- aa) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek.
- bb) Başkanlık makamınca uygun görülen ve imza altına alınan protokol kapsamlı işleri yürütmek.
- cc) Kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak.
- dd) Belediyenin diğer Müdürlüklerinin ihtiyacı olan (Kum, Çakıl, Kilitli Parke taşı vb.) yol ve çevre düzenleme malzemelerin tedarikinde yardımcı olmak.

Madde 8- Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,

- c) Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek,
- d) Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak,
- e) Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
- f) Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
- g) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,
- h) Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek,
- i) Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,
- j) Harcama yetkilisi olarak, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklemek,
- k) Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,
- l) Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki ile ilgili hedefleri gerçekleştirmek,
- m) İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlardamahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- n) Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleride yapar.
- o) Birim yetkilisi, görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- p) Birimler görevlendirilen personelin, yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu, müdür tarafından düzenlenecek bir iç Yönetmelikle tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu Yönetmelikte belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve sürekli olarak çalışma masasında bulunduracaktır.

A- AYKOME ŞEFLİĞİ

Aykome şefliğine ait yönerge ayrı bir başlık altında yazımı yapılmıştır.

B- YOL VE ÇEVRE DÜZENLEME BİRİMİ

1. Başkanlık Makamı ve birim Müdürünün talimatlarını uygular.
2. Kamu kurum ve kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlar.
3. Belediye Müdürlükleri ile diğer kamu kuruluşları ve vatandaşların yapmış oldukları inşaat çalışmaları esnasında meydana gelen hasarların giderilmesi çalışmalarını Aykome şefliği koordinasyonunda yürütür.
4. Saha çalışmalarında gerekli olan mal ve malzemeler ile araç ve ekipmanları gününbirlik şekilde çalışma sahalarına naklini yapar.
5. Karla mücadele kapsamında Müdürlük birimleri ile organizasyon işinde çalışır.
6. Müdürlüğün diğer birimlerinde ihtiyaç duyulan araç, gereç ve ekipman ile personel ihtiyacına destek sağlar.
7. Belediyemiz Müdürlükleri, resmi kurumlar veya vatandaşlar tarafından yapılan kazılardaki çıkan harfiyatların bölgeden uzaklaştırılmasını sağlar.
8. Saha çalışmalarında yapılacak işe göre ehil ve tecrübeli personellerden ekipler oluşturarak çalışma sahalarına yönlendirir.
9. Kazı çalışması taleplerini yerinde değerlendirerek hasar tespitinin belirlenmesinde Aykome şefliği ile organize çalışır.
10. Saha çalışmalarında arta kalan malzemelerin çalışma saati sonunda Müdürlük depolarına intikalını sağlar.
11. Çalışma sahalarında iş güvenliği tedbirlerini alır.
12. Çalışma sahalarının trafik emniyet tedbirleri için Trafik Zabıta Müdürlüğü ile organize çalışır.
13. Fen İşleri Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili tüm müracatların ve dilekçelerin konularının tespitine müteakip ilgili birimlere iletmek.

14. Yol açma çalışmalarında arazi ölçüm ve yol güzergahı tespitinde görevli personellere yardımcı olmak.
15. Bağlı olduğu üstlerinden aldığı talimatlar çerçevesinde ve yasada belirtilen yükümlülükler doğrultusunda Müdürlükle ilgili saha çalışmalarında kontrolünü yapmak,
16. Şehirde üst yapı sahalarında (yollar) meydana gelebilecek arızaları zamanında müdehale etme,
17. Yıl içinde ihtiyaç duyulacak mal ve malzememe taleplerini üst idareye bildirmek,
18. Müdürlük diğer birimleri ile organize çalışmalarda bulunmak.
19. Vatandaşlar tarafından gelen yol açma taleplerini değerlendirmek,
20. Müdürlüğün her türlü çalışması ve işleyişi için gerekli olan mekine ve ekipmanı ile personeli hazır halde tutmak için gerekli çalışmayı yapmak ve yaptırmak,
21. Saha çalışmalarında kullanılacak malzemelerin depo ve istifleme işlemlerini takip ve organize etmek,
22. Müdürlük bünyesinde çalışan işçilerin en verimli bir şekilde çalışması için görev tanımının belirleyip, eniyişe eniyi personel (mesleki ve tecrübe) prensibi ile etkin ve verimli bir çalışma sağlamak için görev tanımı yapmak,

C- YAPIM İŞLERİ UYGULAMA VE KONTROL BİRİMİ

- 1- Başkanlık Makamı ve birim Müdürünün talimatlarını uygular.
- 2- Kamu kurum ve kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlar.
- 3- Müdürlükçe gerçekleştirilmesi yapılacak olan mal, hizmet ve yapım işleri ihtiyaçları belirlenerek, bu alımlarla ilgili etüd çalışmalarını yapmak.
- 4- Müdürlüğün görev tanımında bulunan hertürlü alım için teknik analiz ve araştırmalarda bulunmak.
- 5- Mal, Hizmet ve Yapım işlerinde ihale dasyası hazırlamak ya da hazırlatmak.
- 6- Başkanlık makamınca görevlendirilen ihale komisyonu, yapı denetim kontrol komisyonu ve denetleme muayene kontrol komisyonu görevlerinde bulunmak.
- 7- İş makinesi ve araçların periyodik bakım ve kontrollerini Destek Hizmetleri Müdürlüğünce yapılması için koordineli çalışma yapmak.
- 8- İhaleli işlerde saha kontrollerinde bulunmak ve teknik analiz ve detayları incelemek.
- 9- İhale konusu işlerde yüklenici ile idare arasında ki diyaloglarda etkin ve verimli görevlerde bulunmak.
- 10- Üst amirlerden aldığı emir ve yetkileri vasıflı veya vasıfsız çalışan işçi personellerine intikal ettirmek.
- 11- Müdürlük görev tanımında bulunan sert zemin kaplaması, asfalt yapım işi, asfalt üretim tesisi, araç sevk ve iaresi gibi kısımlarda ekipler oluşturarak etkin ve verimli bir çalışma yapılması sağlamak.
- 12- Asfalt üretimi için gerekli olan plant tesisinin her zaman faal halde olmasını sağlamak.
- 13- Üretimi yapılacak imalatlar için gerekli olan mal ve malzeme tedarikini ihale ve satın alma birimine bildirmek.
- 14- Belediyenin diğer Müdürlükleri ile organize bir çalışma yapılabilmesi için istişarelerde bulunarak görev paylaşımları yapmak.
- 15- Görevli bulundukları komisyon üyeliklerinde yüklenici firmaların talep ve önerileri yazılı veya şifai olarak idareye bildirmek.
- 16- Görevli oldukları ihale komisyonlarındaki hakediş dosyalarını incelemek ve imzalamak.
- 17- İhale ve satın alma biriminde aktif görev alarak gerçekleştirmeleri sağlamak.
- 18- Karla mücadele kapsamında gerekli tedbirleri alarak, organizasyon şemesi içinde aktif görev almak.
- 19- Müdürlüğün plan, proje ve etüd çalışmaları gereken hertürlü yapım işlerinde teknik detayları hesaplamak, incelemek ve tanımlamak.
- 20- Yol ve çevre düzenleme işlerinde gerekli yerlerde istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak.
- 21- Belediyenin diğer Müdürlüklerinden gelen talepleri teknik açıdan değerlendirerek bilgi, belge ve araç ekipman paylaşımında bulunmak.
- 22- Aykome şefliğine teknik destek sağlamak.
- 23- Müdürlük malzeme depolarında bulunan malzemelerin stok durumu, stok ömrü, stok muhafasası gibi depo kontrollerini sağlamak.
- 24- Müdürlük tarafından ilgili mevzuat hükmüklerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek.
- 25- Müdürlük kapsamında yapılan ve yaptırılan hertürlü inşaat, yapım ve onarım işlerinin yönetmeliklere uygun yürütülmesini sağlamak.
- 26- Yıl içinde yürütülecek çalışmaların yatırım, plan ve programlarının hazırlanması ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 27- İhale kapsamı işlerde saha çalışmalarının sözleşme ve teknik şartnameye uygun şekilde işleyişini takip etmek, yapı denetim kontrol komisyonu üyeleri ile irtibatlı bir şekilde iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 28- Müdürlükçe yapım işi kapsamındaki imalatları yerinde kontrol etmek, fiziki gerçekleştirmeleri iş programına göre takip etmek,

- 29- Müdürlüğün takip eden yıldaki çalışmalara ilişkin etüd çalışmaları yapmak ve planlamalara katkı sağlamak,
- 30- Yapılan çalışmaları veri ortamında Müdürlük evrak sistemine kaydını sağlamak,
- 31- Yıl içinde ihtiyaç duyulacak mal ve malzememe taleplerini üst idareye bildirmek,
- 32- Kamu kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak amacıyla gerçekçi ihtiyaç ve tedarik yolları araştırmak,
- 33- Yüklenici firma ile çalışma sahalarının güvenliği ve yüklenicinin çalıştırdığı işçilerden dolayı idaremize gelebilecek hertürlü yasal yükümlülükteki zararların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak,
- 34- Saha çalışmaları esnasında idaremize ait mevcut imalatların zarar görmemesi için fiziki takip ve gerekli önlemleri almak,
- 35- Personel ve iş makinelerinin güvenliğini sağlayacak tedbirler almak,

D- İHALE VE SATIN ALMA BİRİMİ

- 1- Başkanlık Makamı ve birim Müdürünün talimatlarını uygulamak.
- 2- Kamu kurum ve kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlar.
- 3- Müdürlük ihtiyaç ve talepleri göz önüne alınarak Müdürlük bütçesini hazırlamak.
- 4- Müdürlükçe gerçekleştirilen mali yıl içinde ki alımların bütçe kanununa uygun halde gerçekleştirmesini sağlamak.
- 5- Faaliyet raporlarını hazırlamak.
- 6- Müdürlük performans raporlarını hazırlamak.
- 7- Müdürlük alt birimlerinde talep edilen hertürlü alım için gerekli izinleri almak ve ihale dosyası hazırlamak.
- 8- Depo sayım ve kontrollerinin mevcut durumu ile ilgili rapolar hazırlamak.
- 9- Bütçenin Sermaye giderleri kalemi harcamaları taşınır mal yönetmeliğine uygun taşınır kaydı çıkarmak.
- 10- Müdürlükçe ihtiyaç duyulan yeni aboneleri işleri için gerekli proje ve ilgili kurumlar ile yazışma yaparak harcama evrakları hazırlamak.
- 11- Müdürlük tarafından gerçekleştirilen inşaat yapım işleri için diğer birimler ile bilgi ve belge paylaşımı yapılarak (Ruhsat işlemi, sıhhi tesisat, Elektrik tasset bağlantısı, Çevre düzenlemesi, Büro mal ve malzeme alımları vs. gibi) işlemleri organiza etmek.
- 12- Kontrol komisyon üyeleri tarafından hazırlanan ihale dosyası ataçmanlarını hakediş dosyası ile birlikte birleştirerek tahakkuka bağlanmasını sağlamak.
- 13- İdare tarafından sözleşmeye bağlanan bütün alımlarda yüklenici firma tarafından tedarik edilmesi gereken bilgi ve belgeleri ihale dosyasında muhafaza etmek.
- 14- Müdürlük tarafından üretilen her türlü evrak kaydının idare arşivine kaydını sağlamak.
- 15- Müdürlük ihtiyacı olan hertürlü alımın planlaması ve ön etüd çalışmalarını idareye bildirmek.
- 16- Hertürlü mal, hizmet ve yapım işleri ihale dosyalarının ön hazırlıklarını takip etmek, sözleşmeden sonra yüklenici ile hertürlü diyoloğu yazılı yapmak, teminatları takip etmek ve geçici ve kesin kabulleri takip etmek.
- 17- Müdürlüğe ait elektrik, doğalgaz ve abone bedellerinin ödenmesini sağlamak.
- 18- Asfalt şantiyesi plent tesisi bakım ve onarım harcama evraklarını düzenlemek.
- 19- Mal, hizmet ve yapım işlerinde alımı gerçekleştirilen işlerin hakedişlerini tahakkukuna bağlamak.
- 20- Müdürlükte çalışan personellerin ihtiyaç duyulan giyim, kuşam, görev yollukları gibi ek ödemelerinin yapılması sağlamak.
- 21- Müdürlük bünyesindeki saha çalışmalarında ihtiyaç duyulan küçük alet ve edavatların temin ve tedariklerini sağlamak.
- 22- Diğer resmi kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar ile iç ve dış denetim birimlerince yapılan denetimlerde bilgi ve belge akışını sağlamak.
- 23- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım, plan ve programlarının hazırlanmasını takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

E- YAZI İŞLERİ (BÜRO) BİRİMİ

- 1- Başkanlık Makamı ve birim Müdürünün talimatlarını uygulamak.
- 2- Müdürlüğe gelen iç ve dış yazışmaları takip ederek ilgili birim, personel veya komisyona havale ederek tebliğ ve tebellüğ eder.
- 3- Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını yapar.
- 4- Birimde çalışan personeller ile ilgili araç ve ekipmanlar, mal ve malzeme alımları, Müdürlüğün genel durum ve yapısı ile ilgili konular hakkında Belediyenin diğer Müdürlükleri ile bilgi ve belge paylaşımı yapar.
- 5- Müdürlükte çalışan personellerin özlük dosyasında yer alabilecek bilgi ve belgeleri tedarik eder.
- 6- Müdürlükte oluşturulan diğer birimlerin kararlarını yazılı matbuğ haline getirerek yazışmaları yapar.
- 7- Fen İşleri Müdürlüğün günlük çalışma prgramlarını düzenler.

8- Fen İşleri Müdürlüğünün faaliyet raporlarını, performans planlarını dökümantasyon haline getirerek ilgili Müdürlükler ile paylaşımını sağlar.

9- Resmi kurumlar ve vatandaşlardan gelen talepleri Müdürlük alt birimlere ileterek ilgisine geri dönüşümünün yapılması sağlar.

10- Belediye encümen ve meclisine teklif edilebilecek izin ve onayını alır.

11- Gerek basını, gerekse dijital ortamda evrak üretimini sağlar.

12- Evrakların gizlilik derecesine önem göstererek üçüncü şahıslarda paylaşımını engeller.

13- Araç ve personellerin il içi ve il dışı görevlendirmelerini yazmak

14- Personellerin özlük hakları ile ilgili çalışma puantajları, görev yollukları ve mesai cetvelleri düzenlenir.

15- Fen İşleri Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili tüm müracatları ve dilekçelerin konularının tespitine müteakip ilgili birime iletmek, sonuçlanan evrakların gerekli olan yerlere sevkini yapmak, bütüm evrakları dosyalayarak düzenle bir biçimde arşivlemek, Belediyemizle muhatap yüklenici ve teknik elemanların ilgili kanun, tüzük ve genelgeler doğrultusunda mesleki mesuliyetlerinin takibini yapmak.

16- İdare tarafından ilan, duyuru ve tebliğ edilmesi istenen konuların Müdürlük çalışanlarına tebliğ etmek.

17- Müdürlük personelinin görev dağılımını tebliğ etmek,

18- Müdürlük bünyesinde bulunan birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

19- İdarinin diğer Müdürlükleri ile koordinasyonu sağlamak,

20- Müdürlük ile ilgili iç ve dış denetimlerde denetçilere gerekli bilgi ve belgeleri vererek kolaylık sağlamak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Müdürlük Bütçesi

Madde 9- Fen İşleri Müdürlüğü, 5018 Sayılı Yasa kapsamında Belediye Başkanının bütçe çağrısına istinaden, yılı bütçe tasarımlarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek zorundadır.

Müdürlük İhtiyaçların Temini

Madde 10- Fen İşleri Müdürlüğü, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, tabi olunan ihale mevzuatı çerçevesinde satın almak veya kiralamak, birime ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak bunlara ilişkin ayniyat kayıtlarını tutmakla görevlidir.

İnceleme ve Araştırma

Madde 11- Fen İşleri Müdürü, kendi müdürlüğünün faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık Makamından gerektiğinde Belediye Meclisi'nden onay alınması gerekir.

Yazışmalar

Madde 12- Vatandaşların resmi kurumların ve diğer Belediye Birimlerinin Müdürlükle yazışması olduğu takdirde öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır.

Ortak Görevler

Madde 13- Birden fazla Belediye Birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda Koordinatör Müdürlük ve Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

Değişiklik Teklifi

Madde 14- Bu Yönergede yapılacak her türlü değişiklik teklifinin Başkan Onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler Yürürlükten

Kaldırılan Hükümler

Madde 15- Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte daha önce yürürlükte bulunan Yönergeler yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 16- Bu yönerge Belediye Meclisince kabul edilip, Belediye Başkanlığı'na onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17- Bu Yönerge hükümlerini Kırşehir Belediye Başkanı adena Fen İşleri Müdürlüğü yürütür.

AYKOME ŞEFLİĞİ

ALT YAPI- ÜST YAPI ZEMİN BOZMA İŞLEMLERİ AYKOME UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı ve kapsamı, belediye sınırları içerisinde, belediye birimleri veya diğer kurum ve şahıslar tarafından yapılacak altyapı (su, kanalizasyon, doğalgaz, elektrik, telefon, telekomikasyon v.b.) ve üstyapı (asfalt, yol, kaldırım, park, ağaç, yeşil alan v.b.) tesislerinin yapımı, yenilenmesi, bakım, onarım çalışmaları yürütülürken;

-Kullanılan kaynakların etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılması

-İş tekrarları, zaman ve kaynak israfını önlenmesi

-Kentte yaşayanlara ve çevreye verilen rahatsızlığın asgari seviyeye indirilmesi

-İzinsiz veya kaçak kazı yapılmasının önlenmesi,

-Zemin bozma çalışmaları nedeniyle bozulan zemin bedellerinin, gerçekleşen güncel maliyetlere ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak tespit edilerek ilgililerden zamanında tazmin edilmesi için yapılan çalışmaların planlı, etkili ve kontrollü olarak yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge Kırşehir Belediyesi Alt Yapı- Üst Yapı Zemin Bozma İşlemlerini takip ve kontrol etmekle görevli birimin (Aykome Şefliği), görev ve yetkileri ile her türlü zemin bozma işlemlerinde uyulması gereken usul ve esasları kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 3-

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, 2, 3/i, 3/1-m, 5/g, 40, 55 ve 56. maddeleri.

b) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 80/d, 97. maddesi,

c) 5393 sayılı Belediye Kanununun 14/a, 15/b-c, 18/f-m, 34/e, 59/e maddeleri,

d) 6098 sayılı yeni Borçlar Kanununun 49. maddesi

e) İçişleri Bakanlığının 02.04.2012 tarihli ve 4847 sayılı Kamu Mallarına Verilen Zararın Tazmini konulu 2019/19 no.lu Genelgesi

f) Konu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri.

g) Kamu zararlarının tahsiline ilişkin yönetmelik

h) Yol yapım şartnameleri

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergenin uygulanmasında;

Belediye : Kırşehir Belediye Başkanlığını,

Aykome Şefliği: Altyapı ve zemin bozma işlemlerini takip etmekle görevli birimi

Alt yapı : İçme suyu şebekesi, kanalizasyon ve yağmursuyu isale hatları elektrik, doğalgaz, telefon, fiber optik, kablolu televizyon bağlantı hattı şebekeleri, termal ısınma ve enerji besleme şebekeleri gibi genel olarak yeraltından geçebilecek tüm tesisler ve bunlara bağlı yerüstü (kontrol veya kumanda) düzenlerini.

Üst yapı : Belediyenin görev alanı içerisinde bulunan yollar, kaldırımlar, bitkilendirilen veya ağaçlandırılan yeşil alanlar, ağaçlar, trafik lambaları, reklâm panoları ve totemleri, yönlendirme levhaları, çöp konteynerleri ve kovaları, çocuk parkları ve oyun gurupları, banklar, spor alet ve tesisleri, yangın söndürme düzenleri, aydınlatma düzenleri, yeşil alan sulama düzenleri, havuzlar, su fiskeye düzenleri, sokak çeşmeleri, umumi tuvaletler, ilan ve duyuru düzenleri, mobese ve kamera düzenleri, heykel ve anıtlar ile bunlara benzer diğer yapı tesis ve düzenleri.

Tranşe : Alt yapı tesislerinin içine yerleştirildiği ve üstünün usulüne göre kapatılarak eski haline getirilmesi gereken her türlü hendek ve çukur kazısını,

Zemin Bozma : İçme suyu, kanalizasyon şebeke bağlantıları, arıza giderme, hat yenileme veya diğer nedenlerle kişi veya kurumların alt yapı ve üst yapı tesislerinin hasar görmesine neden olan her türlü kazı ve tahrifatları

İKİNCİ BÖLÜM

Bağlılık ve Bağlayıcılık

Bağlılık

Madde 5- Altyapı ve zemin bozma işlemlerini bu amaçla oluşturulan ve kısaca “AYKOME Şefliği” olarak tanımlanan birim tarafından yürütülür.

Aykome Şefliği, Belediyenin Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde şeflik düzeyinde oluşturulur. İhtiyaçları bu birim bütçesinden karşılanır. Aykomeşefliği bu yönergede tanımlanan, faaliyet ve görevlerinin yürütülmesi sırasında Fen İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler Müdürlüğünün bağlı olduğu belediye başkan yardımcısının koordinasyonu altında ve onunla irtibatlı olarak çalışır.

İdare tarafından gerek görülmesi halinde bu birim Şube Müdürlüğü şeklinde oluşturulabilir.

Bağlayıcılık

Madde 6- Bu yönergede tanımlanan zemin bozma işlemlerinin yürütülmesi sırasında belediyenin diğer birimleri, kendi birimlerini ilgilendiren konularda, Aykome birimine sürekli olarak gerekli yardımı ve desteği sağlar.

AYKOME birimine gerekli yardım ve desteğin yapılması için belediyenin her birim yöneticisince, kendi biriminden bir teknik personel veya uygun bir personelin, yazılı olarak görevlendirilmesi yapılır.

Bu görevlendirme yazısı, ilgili başkan yardımcısının onayı ile görevlendirilen personele ve bir örneği de AYKOME birimine bildirilir.

Görevlendirilen personelden, Aykomeşefliği tarafından istenilecek bilgilerle keşif, kontrol ve benzeri işlemler için ilgili birim yöneticilerinden ayrıca onay alınmaz.

Belediyenin diğer birimlerince yapılan zemin bozmayı gerektiren her türlü faaliyetler ile su ve kanalizasyon bağlantı talepleri, Aykomeşefliğine yönlendirilir. Bu birimin bilgisi, kontrolü ve koordinasyonu altında yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

I-Zemin Bozma İşlemleri

Zemin bozma işlemleri öncesinde izin alınması ve bozulacak zemin hasar bedellerinin ödenmesi

Madde 7- Kamu, kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişiler, yapacakları her türlü altyapı çalışması için belediyenin Aykome biriminden önceden izin (ruhsat) almaları zorunludur. İzin alınmadan ve zemin bozma tazmin bedeli ödenmeden kazı yapılamaz. “Yıl boyu devam eden saha çalışmaları yapan Medaş, Teiaş, Kırgaz, Telekom ve Jeotermal gibi kurumların yaptıkları çalışmaların Zemin bozma tahrip bedelleri mali yıl sonuna doğru toplu bir şekilde hesaplanarak tahsil edilebilir.”

İzinsiz olarak zemin bozulduğunun tespit edilmesi, belediyenin alt ve üstyapı tesislerine zarar verilmesi hallerinde yapılacak işlemler

Madde 8-

a) İzinsiz kazı yapılması veya belediyeye ait alt yapı ve üst yapı tesislerine zarar verilmesi halinde, bu yönergede belirtilen usule göre tespit edilen zemin bozma tahrip bedeli ile hasar bedeli tespit edilerek, ilgili kişi veya kurum adına belediye alacağı olarak tahakkuk ettirilir. Belediye altyapı veya üst yapı tesislerine verilen zararlar, kamu malına verilen zarar olarak kabul edilir. Ayrıca bu yönergede belirlenen usule göre Belediye Encümenince belirlenecek, parasal cezai müeyyide uygulanır. Bu şekilde tahakkuk ettirilecek zemin bozma tazmin bedeli ve para cezasının ödenmesi için (30) gün süre verilerek, belediye yetkili birimince ilgili kişi veya kurum adına ödeme bildirimini göndererek tahsil edilir. Belirtilen süre içerisinde ödenmemesi halinde 6183 sayılı Kanun hükümleri uyarınca gecikme zammı ile birlikte Kamu alacağının tahsiline ilişkin hükümler uygulanır.

b) Belediyenin birimleri veya diğer kamu kurumları yetkililerince belediyenin alt yapı veya üst yapı tesislerine zarar verildiğine ilişkin fiillerin ve bunların faillerinin açıkça tespit edilerek belediyeye intikal ettirilen zarar ve hasar tespitleri hakkında bu zarar ve zararların giderilmesi için yapılacak gider ve maliyetlerin KDV dahil toplamı, bu yönetmeliğin 14. maddesinde belirtilen şekilde hesaplanarak ilgililer adına tahakkuk ettirilir. Ayrıca bu yönergede belirlenen usule göre Belediye Encümenince belirlenecek, parasal cezai müeyyide uygulanır.

Tahakkuk ettirilen bu alacak kamu alacağı olarak değerlendirilir ve bu maddenin (a) bendinde belirtildiği şekilde tahsil edilir.

c) Tespit edilen bu fillerin (altyapı ve üst yapı çalışmaları kapsamında olanlarla, kusur veya ihmal halleri hariç) açıkça kamu malına zarar verme kastı ile işlenmesi ve bu fiilleri işleyenlerin kimlik bilgileri de tam ve doğru olarak tespit edilmesi halinde ilgililer hakkında ayrıca adli takibat işlemlerinin başlatılması için yetkili makamlar nezdinde belediyenin Hukuk İşleri Müdürlüğü aracılığı ile suç duyusunda bulunulur.

II- BELEDİYENİN İLGİLİ BİRİMLERCE YAPILACAK İŞLEMLER

İçme suyu ve kanalizasyon şebekesine abone bağlama talepleri için AYKOME Şefliğince yapılacak işlemler Madde 9-

a) Belediyenin yetkili sınırları içerisindeki İçme suyu abone bağlama, kanalizasyon şebekesi bağlama müracatı yazılı olarak Aykome Şefliğine yapılır.

b) Aykome şefliğince, bu taleplerin ilgili yasal ve idari düzenlemelere, teknik şartlara uygun olup olmadığının belirlenmesi için ön keşif ve değerlendirme yapılır.

c) Aykome Şefliğince yapılacak ön keşif ve değerlendirilmesi sırasında;

-Su ve kanalizasyon şebeke hattının bağlantı yapılmasına uygun olup olmadığının tespiti için, Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğünce görevlendirilen personelin,

-Bozulacak yol, kaldırım, asfalt, v.b. alanların tespiti için Fen İşleri Müdürlüğünce görevlendirilen personelin,

-Yapılan bağlantı taleplerinin imar planına, inşaat veya yapı kullanma ruhsatlarına, imar mevzuatına ve idare düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti için İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce görevlendirilen personelin görüşü ve onayını alır.

d) Gerekli olması halinde, Aykome birimince kazı yapılacak mahalle gidilerek belediyenin diğer birimleri veya ilgili diğer kurumların görevli personeli ile birlikte yerinde keşif yapılır. Yapılan keşif sonucu tutanakla tespit edilir. Gerekli olması halinde fotoğratlandırılır ve talepte bulunanların da bu tutanakta imzası bulunur.

e) AYKOME birimince ilgililerin talepleri ile yapılan ön keşif ve değerlendirme çalışmaları bu yönergeye ekli matbu hale getirilen “AYKOME ŞEFLİĞİ SU VE KANAL BAĞLANTI İŞLEM TALEP FORMU” ile yapılır.

f) Bu formda, ilgili birimlerin görevli personeli tarafından, bağlantı talebinin uygun olup-olmadığı belirtilir. Bağlantı talebinin uygun olmaması halinde, bu durum ilgiliye gerekçesi ile birlikte en geç (10) içinde bildirilir.

Su ve kanal bağlantı talebinin uygun bulunması halinde, talep edilen su ve kanalizasyon bağlantıları için hangi ölçülerde ve ne tür zemin unsurlarının (asfalt, kaldırım, bordür, andezit, kilit parke v.b.) bozulacağı, hafriyat çalışması yapılacaksa, kazılıp atılacak hafriyatın miktarı ile kazı nedeniyle oluşan çukurun kapatılması için kullanılacak sert dolgu malzemesinin miktarı, bu işleri yapacak kepçe v.b. iş makinesinin çalışma, saati veya sefer sayısı, belediye tarafından sağlanan veya önceden bu amaçla belediye tarafından özel kişilere ait parsel girişlerinde kullanılan parsel bacası, boru v.b. diğer malzemeler, bu işlerin yapımı için çalışacak belediye personelinin çalışılacak işgücü saati belirtilir.

g) Aykomeşefliğince yapılan ön keşif ve değerlendirme sonucunda su ve kanalizasyon bağlantı taleplerinin yapılmasında sakınca bulunmadığının tespit edilmesi halinde, yapılacak kazı çalışması nedeniyle bozulacak zeminin açılması, hafriyat çalışması ve tekrar düzeltilmesi için yapılacak giderlerin, güncel maliyet bedelleri ile tazmin edilmesi amacıyla, AYKOME birimi tarafından bu yönergenin ekinde belirtilen “YOL VE ZEMİN BOZMA HASAR TAZMİN BEDELİ HESAPLAMA TABLOSU”nda belirtildiği şekilde hesaplanacak Katma Değer Vergisi ile birlikte ilgililerden kazı yapılmadan önce Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisine ödenmesi sağlanır.

h) Hesaplanan zemin bozma tazmin bedelinin ödenerek ilgili tahsilât makbuzunun bir örneğinin Aykome şefliğine verilmesi veya “AYKOME ŞEFLİĞİ SU VE KANAL BAĞLANTI İŞLEM TALEP FORMU”nda tahsilât bilgileri bölümünde tahsilât bilgilerinin yazılıp onaylanması halinde, AYKOME birimince ilgililerin su ve kanal bağlantı taleplerinin yerine getirilmesi için ilgili birimlere yönergeye ekli “AYKOME BİRİMİ İŞLEM TALEP FORMU” düzenlenerek bildirilir.

i) Zemin bozma ve su kanalizasyon bağlantı veya arıza giderme çalışmaları zemin bozma tazmin bedeli ödendikten itibaren en geç (1) ay içinde tamamlanır. Çalışmalar tamamlandıktan sonra belediyenin ilgili birimlerinden Aykome şefliğine bu yönerge ekinde bulunan İŞLEM SONUÇ FORMLARI düzenlenerek gönderilir.

j) İŞLEM SONUÇ FORMLARI’nda bozulan sert zemin ile tamir edilip düzeltilen alt yapı tesisi ve zemin miktarı, ön keşif sırasında Aykome şefliği tarafından tespit edilerek zemin bozma bedellerinin hesaplanmasına esas alınan ölçülerle karşılaştırılır. Aykome Şefliği tarafından yapılacak bu karşılaştırma sırasında bozulan zemin miktarının daha fazla olduğunun anlaşılması halinde aradaki fark, bu yönergede belirtilen şekilde, hesaplanarak, belediyenin Mali Hizmetler Müdürlüğü gelir service ilgililerden “EKSİK TAHSİL EDİLEN ZEMİN BOZMA TAZMİN BEDELİ” olarak tahsil edilir.

k) Zemin bozma tazmin bedelinin ödenmesinden sonra su veya kanal bağlama işleminin yapılmaması veya zemin bozma işleminin gerçekleşmemesi halinde ilgililerce yazılı olarak iadesinin talep edilmesi halinde talep edilen zemin bozma bedeli Aykome Şefliğinin bildirimi ve onayı ile ilgililere iade edilir.

l) Zemin bozma talepleri nedeniyle yapılan çalışmalar sonucunda ödenen zemin bozma tazmin bedelinin fazla tahsil edildiğinin anlaşılması halinde ilgililerce yazılı olarak talep edilmesi ve Aykome Şefliğince de bu yönde tespit yapılarak, onay verilmesi halinde, fazla tahsil edilen zemin bozma bedeli belediye gelir servisinde düzenlenecek düzeltme fişi ile “FAZLA TAHSİL EDİLEN ZEMİN BOZMA BEDELİ İADESİ” adı altında ilgililere iade edilir.

m) Su veya kanalizasyon bağlantısı ile alt yapı tesislerine ait arıza giderme talebinde bulunan kişilerden, bu altyapı çalışması nedeniyle bozulan zemin için hesaplanan zemin tazmin bedelini, yoksul veya muhtaç durumda olması nedeniyle ödeyememeğini yazılı olarak bildiren vatandaşların, yoksul ve muhtaç durumda olduğunun tespit edilmesi için Aykome Şefliği tarafından, belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce ilgili kişi hakkında tespit yapılması istenir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yapılan değerlendirme sonucunda ilgilinin yoksul ve muhtaç durumda olduğunun tespit edilmesi ve bu belgenin, Aykome Şefliğine gönderilmesi halinde, bu kişilerden zemin bozma tazmin bedeli alınmaz. Bu maddenin uygulanması sırasında Aykome Şefliğince tereddüde düşülen durumlarda ilgililerin talepleri Belediye Encümenine sunularak belediye encümeninin vereceği karara göre işlem yapılır.

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğünce yapılacak işlemler;

Madde 10-

a) Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğünün ilgili birimleri, yapılan su kanalizasyon bağlama, arıza giderme hat yenileme ve benzeri her türlü çalışmalarının tamamlanmasından sonra, bu yönergenin ekinde sunulan “İŞLEM SONUÇ FORMU” düzenlenir.

b) (3) suret olarak düzenlenen bu formun bir örneği, bilgi için işi yapan birimin kendi servisine, bir örneği Aykome Şefliğine, bir örneği de bozulan zeminin düzeltilmesi için Fen İşleri Müdürlüğünün ilgili birimine aynı gün sonunda veya ertesi gün mesai başlangıcında verilir.

Ayrıca, ağaç, yeşil alan park gibi yerlerde hasar meydana gelmesi halinde bu formun bir örneği Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bozulan zemini düzeltilmesi için verilir.

b) Su abone bağlama işlem sonucu, ayrıca belediye gelir servisi içme suyu abonelik takip birimine bildirilerek gecikmeden abone kaydının yapılması sağlanır.

Fen İşleri Müdürlüğünce yapılacak işlemler;

Madde 11- Belediyenin farklı birimlerince ve diğer kurumlarca yapılan alt yapı bağlantıları, arıza, bakım şebeke veya hat yenileme çalışmaları, üst yapı arıza bakım çalışmaları veya çevre düzenleme çalışmaları gibi nedenlerle bozulan sert zeminin düzeltilmesi için Fen İşleri Müdürlüğünce yapılan düzeltme çalışmalarının tamamı, bu yönergeye ekli İŞLEM SONUÇ FORMU ile AYKOME birimine düzenli olarak bildirilir. İŞLEM SONUÇ FORMU yapılan her çalışma için ayrı ayrı düzenlenir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yapılacak işlemler;

Madde 12-

a) İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce inşaat yapı ve tadilat ruhsatlarının verilmesi aşamasında, yapılacak inşaat çalışmaları, nedeniyle belediyeye ait alt yapı ve üst yapıya hasar verilmesi halinde, bu yönergeye göre hesaplanacak hasar bedellerinin, inşaat tamlandıktan sonra belediyeye ödeneceğine dair ilgililerden taahhüt alınır.

b) İnşaatın tamamlanmasından sonra alt yapı ve zemin bozma işleminin olup olmadığının tespit edilmesi ve zemin bozma tazmin bedellerinin ödenmesinin sağlanması için inşaat ruhsatı verilmesi aşamasında ilgililer Aykome Şefliğine yönlendirilir. Zemin bozma tazmin bedelinin tespit edilerek ödendiğine dair Aykome Şefliğinin onayı alınır.

c) İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce verilen ruhsat, izin, kontrol, denetim çalışmaları sırasında, Telekom, elektrik, doğalgaz, jeotermal gibi alt yapı tesis ve bağlantısı yapan diğer kurumların binalara hat çekme nedeniyle zemin bozma işlemlerinin tespit edilmesi ve zemin bozma tazmin bedellerinin önceden ödenmesinin sağlanması için yapı kullanma izni verilmeden önce ilgililer Aykome Şefliğine yönlendirilir. Zemin bozma tazmin bedelinin tespit edilerek ödendiğine dair Aykome Şefliğinin onayı alınır.

d) MEDAŞ, TEİAŞ, KIRGAZ TELEKOM, JEOTERMAL gibi kurumların şebekelerine, abone bağlantısı yaptıracak şahıs veya kurumların, parsel girişine kadar bu kurumların şebeke bağlantı hattının bulunmadığı hallerde, parsel girişlerine kadar hat çekerek aboneleri şebekeye bağlama yükümlülüğü, bu kurum ve kuruluşlara aittir. Bu kurumların sorumluluğunda bulunan yerlerde yapılacak hat çekme nedeniyle bozulan zemin için hesaplanan zemin bozma tazmin bedeli, bu şebeke hattını çekmekle yükümlü olan kurumlara aittir.

Belediye Aykome Şefliği tarafından tespit edilecek zemin bozma bedelinin ödenmesi için bu yönergenin 8. maddesi (a) bendinde belirtildiği şekilde belediyenin ilgili birimce işlem yapılır. Bu uygulama sırasında Aykome Şefliğinden izin alınması halinde tazmin bedeli cezasız olarak alınır.

Belediyenin birimlerinin sorumluluğu;

Madde 13- Belediye birimleri, faaliyetlerini yürütürken belediyenin alt yapı ve üst yapı tesislerine zarar verildiğinin tespit edilmesi veya kendilerine bu hususta bildirim veya şikâyetle bulunulması halinde, bu durumu hasara neden olan ilgili veya sorumluları ile hasar türü ve miktarı, hasar nedeni, varsa delilleri ile birlikte tespit ederek en kısa sürede belediye Aykome Şefliğine bildirmek zorundadırlar. Bu sorumluluğun yerine getirilmesi konusunda ihmali bulunduğu tespit edilen belediye personeli hakkında idarece gerekli işlemler yapılır.

Belediyeye ait hasar gören alt ve üst yapı tesisleri ile bozulan zeminin tazmin bedelinin hesaplanması;

Madde 14-

a) Hasar gören alt yapı ve üst yapı tesisleri hasar bedelleri ile Zemin bozma tazmin bedelinin hesaplanmasında aşağıda belirtilen gider ve maliyet unsurlarının belediyenin ilgili birimlerince belirlenen güncel maliyet bedelleri dikkate alınır.

-Su, kanalizasyon şebeke bağlantısı için belediye tarafından açılan zemine ait çıkartılarak ve uygun yere boşaltılacak hafriyat için yapılacak, iş makinesi, nakliye ve işçilik maliyetleri.

-Su ve kanalizasyon bağlantısı için belediyeden sağlanan veya kullanılan ya da alt yapı düzenleme çalışmaları sırasında belediye tarafından önceden özel parsel girişlerine konulan parsel muayene bacası, boru, vana v.b. malzeme maliyetleri

- Kazılan zeminin kapatılması için kullanılacak sert dolgu malzemesi ve sıkıştırma maliyetleri.

-Bozulan zeminin düzeltilerek eski haline getirilmesi için yapılan dolgu, beton, bordür, asfalt, kilit parke, andezit v.b. malzeme maliyetleri ile bunların yapımı için çalışan iş makinesi, nakliye ve işgücü maliyetleri.

-Yapılan kazı çalışmaları veya diğer nedenlerle belediyeye ait alt yapı ve üst yapı tesislerinin hasar veya zarar görmesi halinde bunların temin edilmesi, yenilenmesi düzeltilmesi, nakli, montajı için yapılan bütün maliyetler.

-Yukarıdaki maliyet bedelleri toplamı üzerinden hesaplanacak Katma Değer Vergisi.

b) Zemin bozma tazmin bedelinin hesabında yukarıda belirtilen gider veya maliyet unsurlarının tamamını kapsayacak şekilde hesaplanan, ilgili yıla ait belediyenin gelir bütçesinde belirtilen birim maliyet bedelleri dikkate alınır.

c) Belediye bütçesinde belirtilmeyen veya bulunmayan gider ve maliyet unsurlarının tespitinde ilgili malzemenin kullanıldığı birim tarafından alınan veya yaptırılan güncel birim maliyet bedelleri esas alınır.

d) Zemin bozma bedellerinin hesabında, bozulan, zarar gören, tamir edilen zeminin, (1) m2'den az olan alanlar, (1) m2, (1) m3' ten az olan hafriyat ve dolgu malzemeleri (1) m3 olarak dikkate alınır.

e) Şehir merkezinde bulunan veya şehir merkezine daha yakın olan binalar için belediye tarafından yapılan alt yapı çalışmalarında, buralarda bulunan alt yapı tesisi ve hatlarının daha çok olması nedeniyle, zemin bozma ve düzeltme maliyetleri de daha fazla olarak gerçekleşmektedir. Zemin bozma bedellerinin hesabında gerçekleşen maliyetlerin farklılığı nedeniyle, yukarıdaki verilere göre hesaplanan zemin bozma tazmin bedeli tutarları, Belediye Bütçesi Gelir Tarife Cetvelinin "İMAR VE HARİTA HİZMETLERİ KARŞILIĞI ALINACAK ÜCRETLER" için belirlenen bölgelerde aşağıda belirtilen şekilde kademeli olarak uygulanır.

-3. bölge için belirlenen bedel kadar

-2. bölge için belirlenen bedelin (%50) yüzde elli fazlası

-1. bölge için belirlenen bedelin (%100) yüzde yüz fazlası

- (MİA) Merkezi iş alanları bölgesi için belirlenen bedelin (%200) yüzde 200 fazlası ile birlikte ödenir.

f) Belediye dışındaki diğer kurumlarca yapılacak alt yapı çalışmaları nedeniyle açılan kanal ve hendek kazıları için zemin bozma bedelinin hesabında bölge katsayısı artırımı uygulanmaz.

g) Zemin bozma tazmin bedeli hesabına esas alınacak bölgenin belirlenmesi, Aykome Şefliğince yapılan ön keşif sırasında, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görevli personeli tarafından yapılır.

Bu belirlemenin yapılmaması halinde belediye bütçesi gelir tarife cetvelinde belirlenen bölge gurubu listesi esas alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

III- Diğer Kişi ve Kurumlarca Yapılan Zemin Bozma İşlemleri

Zemin bozma izin (ruhsat) işlemleri ve zemin bozma uygulamaları

Madde 15- MEDAŞ (TEAŞ), TELEKOM, KIRGAZ, JEOTERMAL A.Ş. gibi kurumlarla diğer şahıslar veya kuruluşlar tarafından yeraltına yapılan veya yapılacak hat çekme hat yenileme tamir bakım çalışmaları için aşağıda belirtilen işlemler yapılır.

a) Alt yapı tesisi için çalışma başvurusu yapacak kurum öncelikle hat ve tesisin geçeceği güzergâhlardaki imar ve kadastral durumu incelendikten sonra ruhsat başvurusunda bulunur. İmara uygun yapılmayan alt yapı tesisine ruhsat verilmiş olsa dahi sorumluluk başvuru yapan kuruma aittir.

b) İlgili şahıs kurum veya kuruluşlarca yapılacak altyapı çalışmaları için zemin bozma ruhsat başvuruları belediyenin Aykome Şefliğince yapılır.

c) Kurum ve kuruluşlarca Mentol, baca ve bağlantı odaları gibi yerlerde yapılan temizlik, kontrol çalışmaları ve kablo çekimi v.b. zemin bozulmayan veya kazı yapılmayan çalışmalar için başvuru yapma zorunluluğu yoktur. Ancak güvenlik tedbiri alınması gereken yol kapatma v.b. durumlarda izin alınması, trafik ve güvenlik açısından gerekli tedbirlerin alınması zorunludur.

d) Kazısız çalışma yapılacağı bildirilen yerde kazı çalışmasının yapıldığı tespit edilmesi halinde izinsiz (ruhsatsız) kazı yapıldığı kabul edilerek bu yönergede belirtilen cezai müeyyidesi uygulanır.

e) Kurum veya kuruluşlarca yapılacak zemin bozma talepleri sırasında, Aykome Şefliği tarafından gerek görülmesi halinde yapılan kazı işleminde diğer kurullara alt yapı tesisleri için sakınca bulunmadığı veya diğer kurumlarca aynı mahalde zemin bozma çalışması yapıp yapmayacaklarına dair diğer ilgili kurumlardan bilgi istenebilir. Bu amaçla Aykome şefliğince istenecek bilgilere ilgili kuruluşlarca 3 iş günü içerisinde görüş veya cevap verilir. Herhangi bir cevap verilmediği takdirde yapılacak kazı hakkında sakınca olmadığı kabul edilir.

f) Acil olarak yapılacak çalışmalar için Aykome şefliğince telefon faks veya e-mail, veya yazılı olarak bildirimde bulunmak ve ön onay almak şartı ile zemin bozma çalışması yapılabilir. Ön onay tarihinden itibaren (5) gün içerisinde izin ruhsat talebinde bulunulması ve zemin bozma bedelinin ödenmesi gerekir. Bu süre içinde başvuruda bulunulmaması halinde izinsiz kazı yapıldığı kabul edilir.

g) Bu kurumlarca yapılacak altyapı çalışmalarında bozulacak zeminin tranşe (kanal) genişlikleri azami (0,50) metre olarak uygulanır.

h) Zemin bozma hasar bedelinin tespitinde, zemin düzeltme çalışmalarında açılan tranşe genişliğinden daha fazla malzeme kullanılarak kapatılması gerektiği için, kilit parke, andezit taş, karo v.b. zemin kaplaması bulunan yol ve kaldırımlar için yukarıda belirtilen tranşe genişliği (%100) yüzde yüz arttırılarak, asfalt beton v.b. zemin kaplaması bulunan yol ve kaldırımlar için tranşe genişliği (%40) yüzde kırk arttırılarak hesaplanır.

Tranşe gibi özel makinaların kullanılarak Zemin bozması istenmesi durumunda, Zemin bozma hasar bedelinin tespitinde kilit parke, andezit taş, karo, vb. Zemin kaplaması bulunan yol ve kaldırımlar için tranşe genişliği (0,50 Metre) olarak, asfalt beton ve buna benzer Zemin kaplaması bulunan yol ve kaldırımlar için ise tranşe genişliği (0,30 Metre) olarak hesaplanacaktır. Tranşe ağzı daha büyük olan tranşe makinaları ile Zemin kazma işlemi yapılmak istenmesi durumunda ise yerinde ölçüm yapılarak Zemin bozma bedeli hesaplanacaktır.

i) İlgili kurumlarca yapılacak zemin bozma başvuruları için bu yönergede belirtilen şekilde zemin tahrip bedelleri hesaplanır. Hesaplanan bu bedel ile birlikte ayrıca (belediyece gerek görülmesi halinde hesaplanan zemin bozma bedelinin %30'u kadar güvence veya teminat bedelinin) belediye gelir servisine ödendikten sonra izin ve (ruhsat) verilir.

j) İzinsiz kazı ve zemin bozma yapıldığının tespit edilmesi halinde, belediye tarafından bu çalışma durdurulur. İzinsiz kazı yapılan kısma ait zemin bozma tazmin bedeli ve cezai işlemi uygulandıktan sonra ilgililerin talebi üzerine Aykome şefliğince uygun görülmesi halinde kazı yapılacak diğer kısım için diğer şartlara uyulması ve zemin tazmin bedelinin önceden ödenmesi şartı ile izin verilerek kazıya devam ettirilebilir.

k) İlgiiller zemin bozma çalışması yapılacak güzergâhla ilgili izin (ruhsat) alındıktan sonra çalışma yapılan yerlerde alt yapı tesisi bulunan diğer kurum ve kuruluşlara kazıya başlamadan önce bildirilir.

l) Belediye tarafından yapılacak, kaldırım cadde yol v.b. düzenlemeleri ve sert zemin kaplama çalışmalarında, belediye kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılması kaynak israfının önlenmesi veya kente yaşayanların mağduriyetinin asgariye düzeye indirilmesi amacıyla, ilgili kurum ve kuruluşlarca yapılacak uzun metrajlı alt yapı çalışmaları önceden her yıl en geç aralık ayı sonuna kadar belediye Aykome şefliğine bildirilir. Kurumlarca yapılacak uzun metrajlı alt yapı çalışmaları, önceden Belediyenin ilgili kurumlara ve kurumlar tarafından belediyeye bildirilmeyen cadde ve sokakların, üst yapısının belediye tarafından yenilenmesi halinde üstyapısı yenilenen cadde ve sokaklarda bu kuruluşlarca 3 yıl içerisinde alt yapı çalışmalarına izin verilmesinin talep edilmesi durumunda, bu çalışmalar nedeniyle hesaplanacak zemin bozma bedelleri (arıza ve acil müdahale durumları hariç) (3) kat olarak uygulanır.

m) Kurumlarca çalışma yapılıp bitirilen yerlerde belediye tarafından üstyapı yapıldıktan sonra, (3) yıl içerisinde teknik hatadan doğan (bağlantı yanlışlıkları eksik bağlantı vb. gibi) sebeplerden dolayı aynı iş için çalışmayı yapan kurum tarafından izin alınıp kazılması durumunda kazılan yerdeki zemin tahrip ücreti (5) kat uygulanır.

n) Kurum veya kuruluşlarca yapılacak altyapı çalışmalarında Zemin bozma çalışmaları;

-0-300 metre arası 20 gün

-301-500 metre arası 25 gün

-501-1000 metre arası 30 gün

-1 km ve üzeri 3 ay içerisinde sonuçlanılır.

Bu süre zemin bozma için düzenlenecek izin yazılarında belirtilir. Belediye, belirlenen bu çalışma sürelerini arttırabilir ve ya azaltabilir.

o) Belediyeye yapılacak zemin bozma başvuruları için başvuru tarihinden itibaren en fazla 5 iş gün içerisinde başvurunun sonuçlandırılması zorunludur. Başvuru yapılmasından sonra ilgililerce diğer şartların (30) gün için yerine getirilmemesi halinde zemin bozma izin yazısı düzenlenmez ve bu talep geçersiz sayılır.

p) Kazılan yerden çıkan malzeme, cadde kaldırım veya sokaklara boşaltılmaz, kamyon veya damperli araçlara alınarak, belediye tarafından belirlenen moloz ve hafriyat dökme alanlarına boşaltılır. Kazıdan çıkan hafriyatın yere dökülerek çevrenin kirlenmesine neden olunması ve belediye tarafından kaldırılıp moloz dökme alanına boşaltılması halinde ilgili kişi ve kurumlardan bu işleme ait masraf bedelinin (5) beş katına kadar Belediye encümenince belirlenecek ücret alınır. Çevrenin kirlenmesi nedeniyle Kabahatler Kanununa göre ayrıca ceza uygulanır.

r) Kazılan yerler, ilgili yapı teknik şartnamelerinde belirtilen uygun dolgu malzemesi ile doldurulup sıkıştırılır. Teknik şartnamelere uyulmaması nedeniyle kazılan yerlerin çökmesi halinde, çöken bölüm için hesaplanan yol bozma bedelinin 5 (beş) katı ücret alınır. Bozulan zeminin yüzey düzeltmesinin usulüne uygun yapılmaması veya uygun dolgu malzemesi ile doldurulmanın tespit edilmesi halinde, bu hatalı işlemlerin en kısa süre düzeltilmesi için süre verilir. Verilen süre içinde hatalı uygulamaların düzeltilmemesi halinde alt yapı ve zemin bozma çalışmalarının durdurulacağı önceden bildirilir. Buna rağmen hatalı uygulamaların düzeltilmediğinin tutanakla tespit edilmesi halinde ilgili kuruma yazılı olarak tebliğ edilerek alt yapı çalışmaları durdurulur. Kabahatler kanununda belirtilen emre aykırı hareket nedeniyle uygulanan idari para cezasının (5) katının uygulanması için Belediye Zabıta Müdürlüğüne gerekli işlemler yapılır.

s) Çalışmalarda asfalt veya beton kesme makinesi kullanılması zorunludur. Kullanılmadığı takdirde (sabitleştirilmiş ve toprak yollar hariç) bu şekilde usulsüz kazılan alan kadar hesaplanan zemin tahrip bedeli ilgililerden 3 (üç) kat fazlası ile tahsil edilir.

t) Çalışmalar esnasında trafik ve yol emniyet tedbirleri 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununda belirtilen esaslar ile diğer ilgili kanun ve mevzuata göre kazı yapan kurumlarca alınacaktır. Gerekli emniyet tedbirlerin alınmadığı, işaret ve işaretlemeler ile bilgilendirme levhalarının olmadığı tespit edildiğinde, çalışma durdurulur.

Ayrıca Kabahatler Kanununa göre emre aykırı hareket fiili nedeniyle belirlenen tutarın (3) katı para cezası uygulanır.

u) AYKOME biriminden izin almadan güzergâh değiştirilerek yapılan kazı çalışmaları izinsiz (ruhsatsız) çalışma gibi kabul edilir. İzinsiz kazılan zemin için hesaplanan zemin bozma bedeli ile birlikte ayrıca bu bedelin 3(üç) katı da ceza uygulanır.

v) Altyapı ve üstyapı çalışmaları yapan kişi veya kurumlarla bunlar adına çalışan müteahhit veya yüklenici firmalar, bu çalışmalarla ilgili olarak doğacak her türlü hasar veya zarardan müşterek ve müteselsil olarak sorumludurlar. Çalışmalar sırasında belediyenin veya diğer kurumların altyapı tesislerine zarar verilmesi durumunda çalışmayı yapan ve yaptıran kuruluş veya şahıslar, hasara maruz kalan kurumun tutacağı hasar tespit tutanağında belirtilen hasarı en kısa sürede onarmak gidermek, zorundadır. Bu hasarın giderilmemesi ve alt yapı tesisi zarar gören diğer kurumlarca giderilmesi halinde, tespit edilen hasar bedelinin hasara neden olan kişi veya kurum tarafından en geç (30) otuz gün içinde ilgili kuruma ödenmesi zorunludur. Hasarın giderilmemesi veya bu süre içinde ödenmemesi halinde, alt yapısı hasar gören kurumların, ilgili kişi ve kurumlara rükû hakkı saklıdır.

y) Yapılan tüm altyapı çalışmalarında, sorumluluk izin verilen kuruma aittir. Kazı yapılacak tranşeler (kanallar) asfalt yollarda en fazla (50) metrelik, diğer yollarda en fazla (100) metrelik etaplar halinde açılır. Açılan bu tranşeler usulüne uygun tamamlanıp kapatılmadan yeni hendek kazısına başlanılmaz. Kazılan kanal hendek veya tranşeler üzerine vatandaşların geçmesini kolaylaştırmak için 30 metrelik aralarla geçici köprüler konulur. Yaya trafiğinin yoğun olduğu yerlerde köprü aralık mesafeleri daha kısa uygulanır. Özellikle arz eden durumlarda bu durum Aykome şefliğine önceden bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

IV-Ceza Hükümleri

Uygulanacak Cezalar

Madde 16- Bu yönerge belirtilen usul ve esaslara uyulmadığının tespit edilmesi halinde;

a) Uygulanacak cezai işlem belirtilmişse öncelikle o hükümler uygulanır.

b) Uygulanacak ceza şekli belirtilmeyen hallerde;

-İzinsiz olarak yapılan alt yapı ve zemin bozma uygulamaları için bu yönergeye göre hesaplanan tazmin bedelinin (5) beş katına kadar,

-Belediyenin diğer üst yapı tesis ağaç yeşil alanlarına verilen hasar için tespit edilen hasar miktarının (5) beş katına kadar, Belediye Encümenince belirlenecek ceza uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

V-Koordinasyon

Bilgilendireme ve koordinasyon toplantıları

Madde 17-

a) Belediyenin alt yapı üst yapı sert zemin ve çevre düzenleneme çalışmalarını yapmakla görevli birimler, her ayın son haftasında bir sonraki ayda yapacakları çalışmalarını bu yönergeye ekli “AYKOME DÖNEMSEL BİLGİLENDİRME FORMU” ile düzenleyerek bir örneğini belediye AYKOME birimine verirler.

b) “AYKOME DÖNEMSEL BİLGİLENDİRME FORMU” düzenlenerek Aykome şefliğine gönderilmesinden sonra, Aykome şefliğinin bağlı olduğu belediye başkan yardımcısının başkanlığında her ayın son haftası içinde bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapılır. Bu toplantı Aykome şefliği tarafından organize edilir. Belediye Başkanınca gerek görülmesi halinde bu toplantıya Belediye Başkanı veya diğer başkan yardımcıları katılır.

Belediye Başkanının katılması halinde toplantıya Belediye Başkanı başkanlık eder.

Yapılan bu toplantıda, bir sonraki ay içinde yapılacak altyapı, çevre düzenlemesi ve zemin bozma düzeltme faaliyetleri için kullanılacak araç, malzeme, işgücü gibi kaynakların, ekonomik, etkili ve verimli olarak kullanılması için aynı güzergâhlarda yapılacak çalışmalarda çalışmaların birlikte veya ya da desteklenerek yürütülmesi, işlem önceliği varsa, öncelikli uygulamaların belirlenmesi, kaynak israfına neden olacak uygulamaların önlenmesi için neler yapılması gerektiği görüşülür.

Toplaya katılanlarla, toplantıda görüşülen konularla kanaat ve görüş veya öneriler bu yönergeye ekli “AYKOME DÖNEMSEL BİLGİLENDİRME TOPLANTI TUTANAĞI” ile belirtilir. Bu toplantı tutanakları Aykome şefliği tarafından muhafaza edilir.

Kayıt takip ve raporlama işlemleri

Madde 18- Bu yönerge kapsamında AYKOME birimine tarafından yürütülen veya Aykome şefliğine bildirilen alt yapı üst yapı çalışmalarının sonuçları, Aykome şefliği tarafından dosyalanarak muhafaza edilir. Ayrıca günlük olarak bilgisayar ortamında mevcut teknik imkânlarına göre sistemli olarak kaydedilir. Bu şekilde yapılan kayıt sonuçları belli dönemlerde veya istenilmesi halinde yetkili başkan yardımcısına veya belediyenin diğer yetkili birimlerine bildirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

VI-Yürürlük

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 19- Bu yönergenin yürürlüğe girmesiyle 02.02.2012 tarihli ve 25 sayılı Belediye Meclisi kararı ile kabul edilen “Kırşehir Belediyesi Alt Yapı Tesisleri Ruhsat İşlemleri ve Zemin Açımı Uygulaması Uygulama Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 20- Bu Yönerge Kırşehir Belediye Meclisince kabul edilerek Belediye Başkanınca onaylanmasından sonra yürürlüğe girer.

Madde 21- Bu yönerge hükümleri Kırşehir Belediye Başkanlığınca yürütür.

Selahattin EKİCİOĞLU
Belediye Başkanı

Mehmet DURAN
Katip Üye

Faruk AKÇA
Katip Üye

Yönerge Ekleri

- 1- Su Kanalizasyon Şebekesine Bağlantı Talep Formu
- 2- Yol ve Zemin Bozma Hasar Tazmi Bedeli Hesaplama Tablosu
- 3- AYKOME Birimi İşlem Talep Formu (Fen İşleri Müdürlüğüne)
- 4- AYKOME Birimi İşlem Talep Formu (Su Arıza Bakım Şefliğine)
- 5- AYKOME Birimi İşlem Talep Formu (Kanalizasyon Şefliğine)
- 6- Kanalizasyon Şefliği Alt Yapi İşlem Sonuç Formu
- 7- Su Arıza Bakım Şefliği Alt Yapi İşlem Sonuç Formu
- 8- Fen İşleri Müdürlüğü Üst Yapi İşlem Sonuç Formu
- 9- Kişi veya Kurumlarca Alt ve Üst Yapiya Verilen Hasarlara İlişkin Tazmin Bedeli Tespit Formu
- 10- Aykome Dönemsel Bilgilendirme Formu
- 11- Aykome Dönemsel Bilgi, Koordinasyon Toplantı Tutanağı

1-MÜRACAAT VE TALEP DİLEKÇESİ:**FORM: A****BELEDİYE BAŞKANLIĞINA**

Aşağıda adres ve ada parsel bilgileri belirtilen bina için,

☐ İNŞAAT KULLANMA SUYU☐ İÇME SUYU☐ KANALİZASYON, şebeke bağlantısının yapılmasını arz ederim.☐ DİĞER (.....)

EKLER (*) :

İnşaat Ruhsatı	
İskân Ruhsatı	
Tadilat Ruhsatı	
Tapu fotokopisi	

(*) (Sadece

ilgili ek istenecektir)

Müracaat tarihi	/ /202
Adı –Soyadı, unvanı:	
İmza	
Kaşe (varsa)	
Telefon	

2-ADRES BİLGİLERİ:

Mahalle		Cadde	
Sokak		Apartman	
Dış Kapı No	Ada no	Parsel No	

3-EVRAK KAYIT BİLGİLERİ:

EVRAK GİRİŞİ KAYIT TARİHİ	/ /202	HAVALE EDEN YETKİLİNİN	
EVRAK GİRİŞ KAYIT NUMARASI		ADI SOYADI	İMZASI

4- YETKİLİ BİRİMLERİN TESPİTLERİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İLGİLİ BİRİM	YETKİLİ ONAYI
<u>ÇALIŞMA BÖLGESİ</u> MİA bölgesi Birinci bölge İkinci Bölge Üçüncü bölge /..../202..	AÇIKLAMA /..../202..	AÇIKLAMA /..../202..	AÇIKLAMA Talep edilen su/kanal Şebeke bağlantısı yapılması /..../202..
GÖREVLİNİN, ADI SOYADI UNVANI - İMZASI	GÖREVLİNİN, ADI SOYADI UNVANI - İMZASI	GÖREVLİNİN, ADI SOYADI UNVANI - İMZASI	GÖREVLİNİN, ADI SOYADI UNVANI - İMZASI

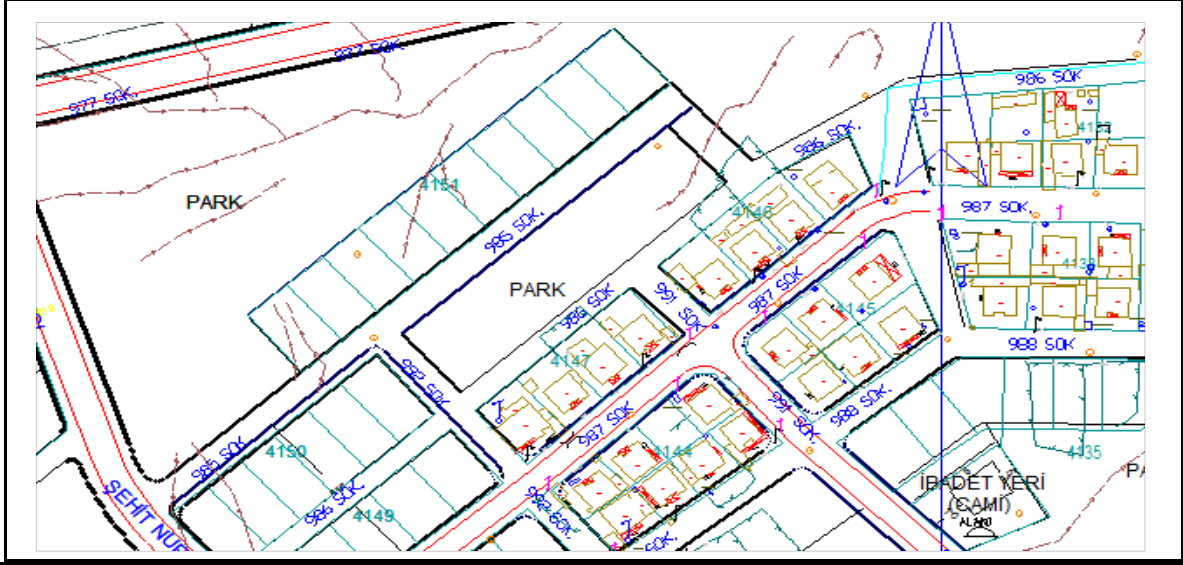
5-ZEMİN BOZMA HASAR BEDELİ TAHSİLÂT BİLGİLERİ

ZEMİN BOZMA HASAR BEDELİ	TL	TAHSİLÂT MAKBUZUNUN
SU-KANALİZASYON HARCAMASI KATILIM BEDELİ	TL	TARİHİ / /202...
KDV %18	TL	NUMARASI
KDV DAHİL TOPLAM	TL	TAHSİL EDEN (İmza /Kaşe)

EKLER:

İnşaat Ruhsatı	
İskân Ruhsatı	
Tadilat Ruhsatı	
Tapu fotokopisi	
Yönerge Eki:2	

SU VE KANAL ŞEBEKE BAĞLANTISININ İMAR PLANI



YOL VE ZEMİN BOZMA HASAR TAZMİN BEDELİ HESAPLAMA TABLOSU

Sıra no	Hasar konusu	Hazar alanı		Hasar Miktarı	Ölçü Birimi (m. m2, m3, Adet, Kg)	Belediye bütçe gelir tarifesinde belirtilen veya tespit edilen birim hasar bedeli	Tazmin edilmesi gereken hasar bedeli
		en	boy				
1							0,00
2							0,00
3							0,00
4							0,00
5							0,00
6							0,00
7							0,00
8							0,00
9							0,00
10							0,00
TOPLAM							0,00
Çalışma bölgesi			Bölge Katsayısı				
Bölge katsayısı uygulanarak tespit edilen hasat tutarı							0,00
Belediyenin ödediği ilave edilecek KDV (%18)							0,00
KDV Dahil tespit edilen tazmin bedeli toplamı							0,00

Düzenleyen	
Tarih	
İmza	

FORMU

Tarih	/	/20..	Form no	AYKOME	20..-
-------	---	-------	---------	--------	-------

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(Yol üst Yapı ve Asfalt Birimi)

AYKOME şefliğine intikal eden;

	Su ve kanalizasyon İşleri Müdürlüğü alt yapı çalışması
	Kurumların () alt yapı çalışmaları
	Üst yapıya verilen diğer hasar tespitleri

Nedeniyle,

	Ekli listede belirtilen adreslerde
	Aşağıda belirtilen

.....
.....
.....

Adresinde, yol kaldırım asfalt v.b. üst yapının hasar gördüğü anlaşılmıştır. Hasar gören üst yapının düzeltilmesinin sağlanması ve yapılan işlem sonuçlarının en geç izleyen gün “Kırşehir Belediyesi Altyapı ve Zemin Bozma İşlemleri Uygulama Yönergesi”nde belirtilen “Üst Yapı İşlem Sonuç Formu”nun, her çalışma adresi için ayrı ayrı düzenlenerek, birer nüshasının Fen İşleri Müdürlüğü AYKOME şefliğine gönderilmesi gerekmektedir.

Gereğini arz ederim.

Fen İşleri Müdürlüğü
Altyapı Ve Zemin Bozma İşlemleri
Takip Şefliği
EK: () sayfa liste

TESLİM ALAN:

Fen İşleri Müdürlüğü
İlgili Birim Yetkilisi
Adı- Soyadı, imza, tarih



T.C.
KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yönerge Eki:4

AYKOME ŞEFLİĞİ İŞLEM TALEP FORMU

Tarih	/ /20..
Numara	Aykome 20..-

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(Su Arıza Bakım Şefliğine)

AYKOME şefliğine, ekli listede belirtilen içme suyu abone bağlantı giderme talepleri yapılmıştır. Müdürlüğünüzün Su Arıza Bakım Şefliğince, belirtilen taleplerle ilgili işlemlerin, listede belirtilen sürelerde yapılması ve yapılan işlem sonuçlarının, “**Kırşehir Belediyesi Altyapı ve Zemin Bozma İşlemleri Uygulama Yönergesi**”nde belirtilen “**Alt Yapı İşlem Sonuç Formu**”nun, her abone için ayrı ayrı düzenlenerek birer nüshasının Fen İşleri Müdürlüğü AYKOME şefliğine gönderilmesi gerekmektedir.

Gereğini arz ederim.

Fen İşleri Müdürlüğü
AYKOME
Altyapı Ve Zemin Bozma
İşlemleri Takip Şefliği

EK: () sayfa liste

TESLİM ALAN:

Su ve Kanal İşleri Müdürlüğü
Su Arıza Bakım Şefliği Yetkilisi
Adı- Soyadı, imza, tarih

AYKOME BİRİMİ İŞLEM TALEP FORMU

Tarih	/ /20..
Numara	Aykome 20..-

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(Kanalizasyon Şefliğine)

AYKOME şefliğine, ekli listede belirtilen su/ kanalizasyon abone bağlantı talepleri yapılmıştır. Müdürlüğünüzün Kanalizasyon arıza bakım şefliğince belirtilen taleplerle ilgili işlemlerin, listede belirtilen sürelerde yapılması ve yapılan işlem sonuçlarının, “**Kırşehir Belediyesi Altyapı ve Zemin Bozma İşlemleri Uygulama Yönergesi**”nde belirtilen “**Alt Yapı İşlem Sonuç Formu**”nun, her abone için ayrı ayrı düzenlenerek birer örneğinin Fen İşleri Müdürlüğü AYKOME şefliğine gönderilmesi gerekmektedir.

Gereğini arz ederim.

Fen İşleri Müdürlüğü
AYKOME
Altyapı Ve Zemin Bozma
Takip İşleri Şefliği

EK: () sayfa liste

TESLİM ALAN:

Su ve Kanal İşleri Müdürlüğü
Kanalizasyon Şefliği Yetkilisi
Adı- Soyadı, imza, tarih



T.C.
KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNERGE EKİ: 6

KANALİZASYON ŞEFLİĞİ ALTYAPI İŞLEM SONUÇ FORMU

Form sıra numarası	Kanal	20..-
İşlem tamamlanma tarihi	/	/20..

Müdürlüğümüzün Kanalizasyon Şefliğine bildirilen;

Birim yetkilisinin talimatı	Kanalizasyon yenidoat döşemesi
Belediye Yapılan müracaat	Kanalizasyon hat yenileme
Kanalizasyon abone bağlanma talebi	Yağmur suyu hat çalışması

Nedeniyle;.....

adresinde yapılan alt yapı çalışma sırasında, aşağıda belirtilen araç makine ve malzemeler kullanılmış ve zemin bozma işlemleri yapılmıştır.

Kullanılan araç ve malzeme türü,	Miktarı:	Bozulan zeminin türü	Miktarı:
Çalışmaya başlama saati:		Çalışma bitiş saati:	
Çalışan personelin, adı- soyadı, görevi		Kanalizasyon şefliği yetkilisi	

Yönerge Eki:7

SU ARIZA BAKIM ŞEFLİĞİ ALTYAPI İŞLEM SONUÇ FORMU

Form sıra numarası	Su	20..-
İşlem tamamlanma tarihi	/	/20..

Müdürlüğümüzün Su Arıza Bakım Şefliğine bildirilen;

Birim yetkilisinin talimatı	İçme suyu mesken abone bağlanma talebi
Belediye Yapılan müracaat	İçme suyu işyeri abone bağlanma talebi
İçme suyu yeni hat döşenmesi	İnşaat suyu abone bağlanma talebi
İçme suyu mevcut hattı yenileme	
İçme suyu yeni hat döşenmesi	

nedeniyle;.....

.....

adresinde yapılan alt yapı çalışmaları sırasında, aşağıda belirtilen araç ve malzemeler kullanılmış ve zemin bozma işlemleri yapılmıştır.

Kullanılan araç ve malzeme türü,	Miktarı:	Bozulan zeminin türü	Miktarı:
Çalışmaya başlama saati:		Çalışma bitiş saati:	
Çalışan personelin, adı- soyadı, görevi		Su arıza bakım şefliği yetkilisi	

Yönerge Eki :8

ÜST YAPI İŞLEM SONUÇ FORMU

Form sıra numarası	Fen işleri 20..-
İşlem tamamlanma tarihi	/ /20..

Birim yetkilisinin talimatı veya Müdürlüğümüzün çalışmaları
Su Kanalizasyon İşleri Müd. şefliğinin / /20.. tarihli sayılı bildirimi
Belediye Yapılan müracaat / /20.. tarihli ve numaralı müracaat
AYKOME şefliğinin / /20.. tarihli ve sayılı yazısı
Diğer kurumların () altyapı çalışmaları

nedeniyle,.....

.....

adresinde yapılan alt yapı çalışmaları ve diğer nedenlerle hasar gören zemin, yol,asfalt, kaldırım, refüj v.b. üst yapıların, hasar gören bölümlerinin düzeltilmesi için müdürlüğümüzce aşağıda belirtilen işlemler yapılmıştır.

Kullanılan araç ve malzeme türü,	Miktarı:	Bozulan zeminin türü	Miktarı:
Çalışmaya başlama saati:		Çalışma bitiş saati:	
Çalışan personelin, adı- soyadı, görevi		Fen İşleri Müdürlüğü yetkilisi	

KİŞİ VEYA KURUMLARCA ALT YAPI VE ÜST YAPIYA VERİLEN HASARLARA İLİŞKİN TAZMİN BEDELİ TESPİT FORMU

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

Çalışma bölgesi

MIA.....

Birinci bölge

İkinci Bölge

Üçüncü bölge

...../...../20..
Görevi Adı Soyadı:
İmzası.....:

...../...../20..
Görevi Adı Soyadı:
İmzası.....:

...../...../20..
Görevi Adı Soyadı:
İmzası.....:

**ZEMİN BOZMA HASAR TAZMİN
BEDELİ HESAPLAMA TABLOSU**

Sıra no	Hasar Konusu	Hasar verilen alan			Ölçü Birimi m., m2, m3, Adet, Kg, metretül	Hasar gören alan miktar adet	Birim hasar tazmin bedeli	Hasar tutarı
		En	Boy	Yükseklik				
1	Andezit-Karo				m2			0,00
2	Sıcak Asfalt				m2			0,00
3	Sert Zemin(Kilit parke -Hollant)				m2			0,00
4	Sathi Asfalt Kaplama				m2			0,00
5	Stabilize yol				m2			0,00
6	Kazılıp atılan harfiyat				m3			0,00
7								0,00
TOPLAM								0,00
Çalışma bölgesi				Bölge katsayısı				
Katsayıya göre tespit edilen hasar tazmin bedeli								0,00
Belediyenin ödediği ilave edilecek KDV (%18)								0,00
KDV Dahil hesaplanan toplam tutar								0,00
EKLER					HASAR BEDELİ TAHSİLÂT BİLGİLERİ			
Resim				adet	Tahsilat Makbuzunun			
Tutanak				adet	Tarihi			
Yazı				adet	Numarası			
Hasar alanı imar paftası, kroki, ekspertiz, puantaj cetveli, kaza raporu vb.				adet	Tahsil eden			
Düzenleyen/...../20..				Birim yetkilisi/...../20..				YETKİLİ ONAYI .../.../20..

KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞININ İLGİLİ BİRİMLERİNCE YAPILACAK ALTYAPI VE ÜST YAPI ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN AYKOME DÖNEMSEL BİLGİLENDİRME FORMU					
DÖNEM (AY/AYLAR)	YIL	AYLAR			İLGİLİ BİRİM
ÖNCEKİ DÖNEM BAŞLANILAN VE BU DÖNEM DEVAM EDECEK FAALİYETLER					
DÖNEM (AY/AYLAR)	FAALİYET KONUSU			ÇALIŞMA ADRESİ	
BU DÖNEM BAŞLANILMASI VE BİTİRİLMESİ PLANLANAN FAALİYETLER					
DÖNEM (AY/AYLAR)	FAALİYET KONUSU			ÇALIŞMA ADRESİ	
BU DÖNEM BAŞLANILACAK VE SONRAKİ DÖNEMLERDE DEVAM EDECEK FAALİYETLER					
DÖNEM (AY/AYLAR)	FAALİYET KONUSU			ÇALIŞMA ADRESİ	
İlgili Birim yetkilisi			Teslim tarihi		Teslim alan AYKOME birimi yetkilisi

AYKOME DÖNEMSEL BİLGİ KOORDİNASYON TOPLANTI TUTANAĞI

TOPLANTI TARİHİ	
TOPLANTI DÖNEMİ	
TOPLANTIYA KATILANLAR	
TOPLANTIDA GÖRÜŞÜLEN GÜNDEME GETİRİLEN KONULAR	
ALT YAPI ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU VE İŞ BİRLİĞİNİN İÇİNDE YÜRÜTÜMESİ İÇİN ALINAN KARARLAR KANAATLER VE YAPILAN ÖNERİLER	