

BİRİM FONKSİYONEL GÖREV DAĞILIMI

1. İDARİ İŞLER BİRİMİ

- a) İhale şartname ve dosyaların tanzimi, ihale sonrası sözleşme koşullarına göre yapımı, denetimi, kontrollük hizmetleri, yapım sürecinde inşaatların hak edişlerinin hazırlanması, bitiminde geçici ve kesin kabullerinin yapılması ve kesin hesapların düzenlenmesi.
- b) Müdürlüğümüzde çalışan kadrolu ve şirket personelin puantaj, izin, rapor ve özlük işlemlerinin takibinin yapılması.
- c) Müdürlüğümüze gelen resmi yazı başvurularının takibi; ilgili kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması.
- d) Müdürlüğümüze bağlı birimler tarafından talep edilen mal alımı ya da işçilik hizmetleri ile ilgili gerekli talep ve ödeme evraklarının yapılması.
- e) Müdürlüğümüz hedef/faaliyetlerinin belirlenmesi, performansının takibi ve stratejik amaç/hedefler doğrultusunda oluşturulan Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve takibinin yapılması.
- f) Müdürlüğümüzde çalışan müteahhit personele ilişkin kamu kurumlarından talep edilen gerekli bilgi ve evrakların gönderilmesi ve mütalaa yazılarının yazılması.

2. ASFALT VE ALT YAPI BİRİMİ

- a) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan cadde, sokak, bulvar vb. yerlerde belediyemiz ekipleri tarafından alt yapı ile ilgili yol alt yapısı, kumlama, soğuk asfalt, asfalt kaplama vb. çalışmalarının sevk ve idaresi.
- b) Belediyemiz sınırları içerisinde tehlike arz eden yapılar ile ilgili gerekli yönlendirme ve uyarı levhaları konuşlandırılması.
- c) Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresi ile ilgili genel kontrolünün yapılması.
- d) İlçemiz sınırlarında yol alt yapı, asfalt v.b. işler ile ilgili oluşabilecek problemlerde acil müdahalenin yapılmasının sağlanması.
- e) Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan asfalt üretim tesisinin genel çalışma, bakım ve onarım ile ilgili iş ve işlemleri.
- f) Müdürlüğümüz tarafından yapılan asfalt ihaleleri ile ilgili hakkeşiş ve metrajların kontrollerinin yapılması.
- g) Müdürlüğümüz tarafından yapılan asfalt ihaleleri ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve kontrollerinin yapılması.
- h) Belediyemiz sınırları içerisinde cadde, sokak, bulvar vb. yerlerde yapılacak olan kazıların yerinde incelenerek uygunluğunun denetlenmesi ve Kent Bilgi Sistemi programı üzerinden red ya da onay verilmesi.
- ı) İlçemiz sınırları içerisinde gerek belediyemiz ekipleri gerek yüklenici firma tarafından yapılacak olan asfalt bordür beton işlerinin teknik özelliklerinin uygunluğunun takip edilmesi ve kontrolünün yapılması.
- i) Karla mücadelede önlemlerin alınarak, gerekli tuzlama ve yol açımalarının yapılması noktasında sevk ve idarenin sağlanması.

3. TRETUVAR YAPIM VE ONARIM BİRİMİ

- a) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan cadde, sokak, bulvar vb. yerlerin üst yapı ile ilgili parke-bordür-oluk vb. çalışmalarının sevk ve idaresi.

- b) M¼d¼rl¼g¼m¼z tarafından yapılan parke, bord¼r, oluk ihaleleri ile ilgili teknik Şartnamelerin hazırlanması ve kontrollerinin yapılması.
- c) M¼d¼rl¼g¼m¼z tarafından yapılan parke, bord¼r, oluk ihaleleri ile ilgili hakkeđiŐ ve metrajların kontrollerinin yapılması.

4. HARİTA B¼RO BİRİMİ

- a) İmar planlarına g¼re işlemleri tamamlanan yolları aŐmak ve yol kot uygulaması yapmak.
- b) AŐılması gereken yeni yolları imar planlarına g¼re aŐmak.
- c) Yeni yapılacak olan yollarda projelendirme ŐalıŐması yapmak.
- d) M¼d¼rl¼g¼m¼z b¼nyesindeki t¼m harita ile ilgili iŐleri yapmak.

5. DIŐ MAHALLELER TRETUVAR YAPIM VE ONARIM BİRİMİ

- a) Belediyemize yeni baŐlanan dıŐ mahallelerde parke, bord¼r, oluk vb. ŐalıŐmalarının sevk ve idaresini yapmak.
- b) DıŐ mahalleler ile ilgili M¼d¼rl¼g¼m¼z tarafından yapılan parke, bord¼r, oluk ihaleleri ile ilgili hak eđiŐ ve metrajların kontrollerinin yapılması.