**Yol ve Asfalt Şube Müdürlüğü**

**MADDE 10-** (1)Şube müdürünün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa ve çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli, verimli bir biçimde Daire Başkanının emirleri doğrultusunda çalışmak,

b) Şube Müdürlüğünün kısa, orta, uzun vadeli çalışma programını hazırlamak, bu doğrultuda gereken araç-iş makinesi, malzeme ve personel teminini sağlayarak, plan, program dahilinde çalışmaları sürdürmek,

c) Şube Müdürlüğü’ne bağlı şeflerin iş disiplini ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

ç) Şube Müdürlüğü bünyesinde yapılan faaliyetler ile ilgili AR-GE çalışmalarını yaptırmak ve gerekli mesleki eğitimleri aldırmak,

d) Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki yolların açım, asfalt yapım, bakım ve onarım işlerini yapmak. Ayrıca kış aylarında kar ve buzla mücadele etmek,

 (2) Büro Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Şube Müdürlüğünün evrak kaydını ve akışını sağlamak,

b) Şube Müdürünün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

c) Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan tüm personellerin sicil ve özlük hakları ile ilgili işlemleri takip etmek, yazışmalarını yaparak kayıtları tutmak,

ç) İşçi personelin aylık mesai ve fazla mesai puantajlarını hazırlamak,

d) Büro Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

e) Arşiv düzenlemek,

f) Şube Müdürlüğünün bilgisayar ve ilgili ekipmanlarının bakımı, eksiklerinin tespiti ve temini ile ilgili çalışmaları yürütmek,

g) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme, demirbaş ve ayniyat işlemlerini yürütmek,

ğ) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, Stratejik plan ile ilgili faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek,

h) Bütçe tertibini takip etmek,

ı) İhtiyaçların ( taleplerin) temini ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak,

i) Müdürlüğümüze ait bina inşaat, bakım, onarım, tadilat iş ve işlemlerini yürütmek, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

j) Hizmet alımı ve doğrudan temin gibi iş ve işlemleri yapmak,

k) Müdüriyet merkez yerleşkesi sahasındaki alanlarda ve binalardaki her türlü güvenliği sağlamak.

l)Sivil Savunma faaliyetleri ile ilgili gerekli koordinasyonu sağlamak,

m) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

n) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemleri almak,

 o) Yol ve Asfalt Şube Müdürlüğüne ait elektrik, telefon, su, doğalgaz, internet vb. abonelik ve faturaların ödeme işlemlerini takip ve kontrol etmek,

ö) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

(3) Asfalt Yapım Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Bitüm temini, nakli ve stoklama işlemlerini yürütmek.

b) Asfalt şantiyelerinde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların en yüksek verimle kullanımını sağlamak.

c) Yol yapım şefliği tarafından terasman kotuna göre yapılan yollarda B.S.K. (Asfalt) çalışmalarının yürütülmesi ve ilgili birimlerle koordinasyonunun sağlanması.

ç) Altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak.

d) Çalışmaların yürürlükteki mevzuat ve ilgili yönetmeliklere göre kontrol ve denetimini yapmak.

e) B.S.K (Asfalt) çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak.

f) B.S.K (Asfalt) çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmur suyu ızgaralarının yeni yapılan asfalt kot seviyesine yükseltilmesini sağlamak.

g) Yollarda görülen bozuk B.S.K. ( asfalt ) kaplamalarının yenilenmesini sağlamak.

ğ) Yolların işletmesini yapmak, tamir ve bakım gerekli olan yollarda Asfalt Bakım Onarım Şefliği ile koordinasyon halinde olmak.

h) Asfalt yapım kaynaklı 3. Şahıslara verilen ‘’ Mahkeme kararı ile sabit’’ zararlara ilişkin tahakkuk evrakını bağlamak, ilgili daireye ödenmek üzere göndermek.

ı) Bitümlü sıcak karışım asfalt kaplama çalışması yapılan yollardan katılım payı alınması için plan, metraj, keşif özeti ve iş emri dosyalarını hazırlamak ve Katılım Şefliği ile koordinasyonu sağlamak.

i) Bitümlü sıcak karışım asfalt kaplama yapılması gereken yollarla ilgili ihaleye esas tüm evrakların hazırlanmasını sağlamak.

j) Asfalt Yapım Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek.

k) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

l) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak.

m) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek.

n) Şube Müdürünün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak.

o) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak.

ö) Asfalt yapım çalışmalarında, trafik güvenliği ile ilgili tedbirleri almak,

(4) Asfalt Bakım Onarım Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Asfalt bakım onarım çalışmalarında, tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların en yüksek verimle kullanımını sağlamak,

b) Gerekli görülmesi halinde altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak üzere Asfalt Yapım Şefliği ile koordine halinde olmak,

c) B.S.K. (Asfalt) bakım onarım çalışması gerekli olan yollarda asfalt bakım ve onarım yapmak,

ç) Asfalt bakım ve onarım kaynaklı 3. Şahıslara verilen “Mahkeme kararı ile sabit” zararlara ilişkin tahakkuk evrakını bağlamak, ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

d) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonun sağlanmasından sorumludur,

e) ALO 153’den gelen asfalt onarım ve yama taleplerini değerlendirmek ve ilgili şeflikler ile koordinasyonu sağlamak,

f) Asfalt Bakım Onarım Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

ğ) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

h) Şube Müdürünün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ı) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

i) Asfalt bakım ve onarımı esnasında gerekli her türlü trafik güvenliğini ve tedbirini almak,

 (5) Yol Yapım Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Yol Etüd Şefliğince yapılan aplikasyon çalışmaları doğrultusunda yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

b) Merkez ilçelerdeki yol yapım şantiyelerinde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların en yüksek verimle kullanımını sağlamak,

c) Merkez ilçelerdeki yol yapım, bakım ve onarım kaynaklı 3. Şahıslara verilen “Mahkeme kararı ile sabit” zararlara ilişkin tahakkuk evrakını bağlamak, ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

ç) Gerekli kamulaştırma çalışmaları yapılmasında ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

d) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

e) Yol Yapım Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

f) Araç ve iş makinelerinin günlük çalışma programını hazırlamak ve Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

g) Yol yapım çalışmaları esnasında yolun alt yapısını bozması muhtemel suların direne edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak ve gerek duyulduğunda sanat yapılarının yapılması için ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak,

ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonunu sağlamak,

h) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

ı) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

i) Şube Müdürünün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

j) Yol yapım esnasında gerekli her türlü trafik güvenliğine yönelik tedbirleri aldırmak,

k) Merkez ilçelerdeki her türlü elektrik iş ve işlemlerini yürütmek,

 (6) Yol Etüd Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları

a) Merkez ilçelerde, İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profil ve projesine göre aplikasyonlarını yapmak

b) Merkez ilçelerde alt yapı kuruluşlarına ait tesislere verilen hasarların, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporlarını tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak.

c) İlçe şefliklerinden gelen imar planı, yol profili temini ve aplikasyon taleplerini değerlendirerek ilgili şefliklerle koordineli bir şekilde çalışmak.

ç) Yol Etüd Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek.

d) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

e) Merkez ilçelerde yapılan çalışmalarla ilgili, altyapı kuruluşları ile gerekli yazışma ve koordinasyonu sağlamak.

f) Merkez ilçelerde yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak.

g) Şube Müdürünün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak.

ğ) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak.

 (7) Makine İşletme Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Araç ve Makine parkının bakım, onarım ve yapılan talepler doğrultusunda ikmal işlerini yürütmek,

b) Şube Müdürlüğüne tahsis edilen araçlara ait “araç görev ve çıkış formlarını” düzenlemek,

c) Şube Müdürlüğüne tahsis edilen tüm araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. tüm resmi işlemlerini takip etmek,

ç) Şube Müdürlüğüne tahsis edilen ilgili araç ve iş makinelerinin kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,

d) Şube Müdürlüğünün yıllık programı doğrultusunda ihtiyaç duyulacak yeni araç ve iş makinelerinin tespiti ve temini için ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak,

e) Ekonomik ömrünü tamamlamış, hurda durumuna düşmüş araç ve iş makinelerinin oluşturulan komisyon marifetiyle tespiti ve gerekenlerin yapılması için ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

f) Araç üstü avadanlıkların tespiti, temini ve takibini yapmak,

g) Daire Başkanlıklarının ihtiyaç duyduğu araç ve iş makinelerini talep olurları doğrultusunda temin etmek,

ğ) Operatör ve şoförlerin yeteneklerini geliştirici eğitim ve seminer faaliyetleri hazırlamak veya temin etmek,

h) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemi ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

ı) 25. Nisan 2013 tarihli 28628 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelikçe düzenlenmiş 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapmak, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapmak ve evrak kayıtlarının oluşturmak,

i) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

j) Makine İşletme Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

k) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonun sağlamak,

l) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

m) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

n) Şube Müdürünün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

o) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

ö) Makinelerin ikmali sırasında gerekli her türlü trafik güvenliğini ve tedbirini almak,

 (8) Katılım Payları Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) 3194 sayılı İmar Kanununun 23. maddesi gereği imarlı alanlarda yapı izni verilebilmesi için, yol teknik altyapı bedelinin hesaplamalarını yaparak, tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına yönlendirmek,

b) Stabilize yol teknik altyapı bedeli tahakkuklarını; imar parsellerinin çap ve uygulama planlarını incelemek suretiyle parselin cephesine isabet eden yol alanlarını Belediyemiz Meclis kararlarına göre hesaplayarak, her yıl belirlenen Belediye gelirleri tarifelerindeki stabilize (m2/TL) birim fiyatına göre yapmak,

c) Stabilize teknik altyapı bedeli tahsilâtı yapıldıktan sonra, “ilişiksizdir belgelerini” ada/parselin bağlı bulunduğu İlçe Belediye Başkanlığına ve ASKİ Genel Müdürlüğüne göndermek,

ç) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 86-94. Maddelerine uygun olarak, asfalt kaplama çalışması yapılan yola cephesi bulunan taşınmaz mal malikleri adına yol harcamalarına katılma payı tarh, tebligat, tahakkuk çalışmalarını yapmak ve tahsilatı için Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına yönlendirmek,

d) Asfalt yapım şefliği tarafından hazırlanan çalışma yapılan yola ait, iş emri, keşif özeti, kabul tutanağı ve çalışma sınırlarını gösteren imar bilgililerine göre 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve bu Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelik hükümleri doğrultusunda Asfalt katılım payı hesaplamalarını yapmak,

e) Asfalt katılım payı borcunu ödemeyen mükelleflerin bilgileri, 2464 sayılı yasanın 93. Maddesine uygun olarak, Belediyemize olan borcunu ödemeden işlem yapılmaması için ilgili Tapu Müdürlüklerine bildirilerek mükelleflerin tapu kayıtlarına şerh konulmasını sağlamak. Borç ödendikten sonra Tapu Müdürlüklerine şerh terkin yazısı göndermek,

f) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

g) Katılım Payları Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği şefliği ile koordinasyonun sağlanmak,

h) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

ı) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

i) Şube Müdürünün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

j) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (9) Taş Ocakları Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Mücavir alan içerisinde yeni açılacak ve bakımı yapılacak yollar için gerekli olan temel-alt temel malzemelerinin üretimini sağlamak ve gerek duyulduğunda asfalt üretimi için gerekli malzemenin üretilmesini sağlamaya yönelik iş ve işlemleri yapmak,

b) Ruhsatlı sahaların 3213 sayılı Maden Kanununda belirtilen zorunlu izinlerin alınmasını sağlamak, teknik ve daimi nezaretçilik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,

c) Patlayıcı madde ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak,

ç) Müdürlüğün talebi veya ilçe belediyelerinden gelebilecek ariyet veya taş ocakları için; araştırma ve etüd çalışmaları, gerekli izinlerin alımı, ilgili kurumlarla yazışmaların yapılması ve faal hale getirilmesine kadar her türlü işlemlerin yapılması,

d) Ariyet ve taş ocaklarının işletmesini sağlamak,

e) Taş Ocakları Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

f) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonunu sağlamak,

g) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

ğ) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

h) Şube Müdürünün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ı) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (10) Kalite Kontrol Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Yol yapı malzemelerinin ilgili standartlara uygunluğunu kontrol etmek,

b) Bitümlü Sıcak Karışım (BSK) imalatını aşamalarıyla birlikte kontrol etmek ve raporlamak, BSK imalatının ilgili standartlar dahilinde yapılmasını sağlamak,

c) BSK serim ve sıkıştırma işlemlerinin ilgili standartlar dahilinde yapılmasını kontrol etmek,

ç) Laboratuar çalışmalarını yürütmek ve yürütülmesini sağlamak,

d) Teknolojiyi takip etmek ve uygulanabilir teknolojiler konusunu raporlamak,

e) Verilen araştırma konularında araştırmalar yapmak ve araştırma sonuçlarını raporlamak,

f) Kalite Kontrol Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği şefliği ile koordinasyonun sağlamaksorumludur.

ğ) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak.

h) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek.

ı) Şube Müdürünün yasal mevzuat çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak.

i) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak.

 (11) Akyurt Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek.

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. Şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlanmak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorum olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (12) Ayaş Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak.

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ı) 25. Nisan 2013 tarihli 28628 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelikçe düzenlenmiş 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapmak, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapmak ve evrak kayıtlarının oluşturmak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

 u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlanmak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (13) Bala Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etme,.

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (14) Beypazarı Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olamak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (15) Çamlıdere Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek.

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (16) Çubuk Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonun sağlanmasından sorumludur,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (17) Elmadağ Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (18) Şereflikoçhisar Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (19) Güdül Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

 j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (20) Haymana Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (21) Kalecik Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak

 (22) Kazan Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak.

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 25. Nisan 2013 tarihli 28628 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelikçe düzenlenmiş 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapmak, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapmak ve evrak kayıtlarının oluşturmak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonun sağlanmasından sorumlu olmak,

ü) İlçe şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (23) Kızılcahamam Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonun sağlanmasından sorumludur,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (24) Nallıhan Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak.

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak.

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 25. Nisan 2013 tarihli 28628 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelikçe düzenlenmiş 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapmak, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapmak ve evrak kayıtlarının oluşturmak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (25) Polatlı Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek.

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 25. Nisan 2013 tarihli 28628 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelikçe düzenlenmiş 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapmak, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapmak ve evrak kayıtlarının oluşturmak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (26) Evren Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek.

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (27) Pursaklar Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak.

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek.

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe Şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (28) Gölbaşı Yol Asfalt İlçe Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlçe sorumluluk alanındaki yeni yol açım, bitümlü sıcak karışım (B.S.K.) ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarım çalışmasını yapmak ve yaptırmak,

b) Kış aylarında karla, buzla mücadele etmek için gerekli olan araçları, ekipmanları, sarf malzemelerini temin etmek, depolamak, karla ve buzla mücadele ederek yolların güvenli bir şekilde trafiğe açık tutulmasını sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Şefliğine bağlı personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Evrak kayıt ve takip işlemlerini yapmak,

e) İşçi personelin aylık puantajlarını hazırlamak,

f) İlçe Şefliğinde çalışan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

g) Arşiv düzenlemek,

ğ) Mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok, sarf malzeme ve demirbaşların takibini ve kontrol işlemlerini yapmak,

h) Şantiyelerde tespit edilen sorunları çözmek ve sahip olunan kaynakların verimli bir şekilde kullanımını sağlamak,

ı) B.S.K. çalışmalarında altyapı kuruluşları ve AYKOME Şube Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

i) B.S.K. çalışmalarının bitimine müteakip gerekli kalıcı trafik işaretlemelerinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerle iletişimi ve koordineyi sağlamak,

j) B.S.K. çalışması yapılan yollarda kanalizasyon baca kapaklarının ve yağmursuyu ızgaralarının yapılan asfalt kot seviyesine getirilmesini sağlamak,

k) Yol-Asfalt yapım, bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan ve 3. şahıslara verilen “mahkeme kararı ile sabit “zarar bedellerini tahakkuk evrakına bağlamak ve ilgili daireye ödenmek üzere göndermek,

l) İdaremiz sorumluluğunda bulunan yolların onaylı 1/1000 ölçekli imar ve parselasyon planları kapsamında ve ilçe belediyelerince veya İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca hazırlanan yol profillerine göre aplikasyonlarını yapmak ve yolun terasman kotuna göre yapımını sağlamak,

m) Yol ve asfalt katılım bedelleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak ve Katılım Payları Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

n) Alt yapı kuruluşlarına verilen hasarlarda, hasar tespit komisyonu marifetiyle ilgili raporları tutturmak, altyapı kuruluşlarından gelebilecek cezalara yönelik gerekli hazırlıkları ve yazışmaları yapmak,

o) Etüt ve Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan projeler kapsamında çalışmaları yapmak (gerekli ise kamulaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, aplikasyonlarını yapmak, vb.) ve araziye uygulanmasını sağlamak,

ö) Araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve ikmal işlerini yürütülmesini sağlamak,

p) Araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,

r) Araç ve iş makinelerinin sigorta, muayene, ruhsat vb. hususlarla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

s) Araçların kaza, hasar durumlarının tespiti, ceza işlemlerinin takibi ve varsa sorumlularla ilgili Makine İşletme Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ş) 6331 sayılı kanun çerçevesince tüm araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının ve takibinin yapılması, ihtiyaçlarının tespit edilerek gerekli teminlerinin yapılması için Makine işletme şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

t) Araç ve iş makinelerini GPS araç takip sistemini ile takip etmek, sorunları tespit etmek, çözüm üretmek ve en etkin şekilde çalışmalarını sağlamak,

u) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

ü) İlçe şefliğinin şantiye sorumluluk alanlarındaki güvenliğin tümünden sorumlu olmak,

v) Aykome ile Numarataj iş ve işlemlerini yürütmek, ayrıca gerektiğinde ilgili Müdürlükler ile koordineyi sağlamak,

y) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini oluşturmak,

z) Kurum, kuruluş ve vatandaşlar ile olan iletişimlerde hızlı, kolay, nezaketle ve güler yüzle hizmet verilmesini sağlamak,

 (30) Vardiya sevk idare şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

 657 sayılı devlet memurları kanunun 101.nci maddesinde "Günün yirmi dört saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan devlet memurlarının çalışma saat ve şekilleri kurumlarınca düzenlenir." denilmektedir. Bu nedenle Ankara mücavir alan il sınırları içerisinde kışın karla buzla mücadele, açılması gereken imar yollarının açılmasında, şehrin ana arter bulvar, cadde ve sorumluluk alanı içerisindeki tüm yollarda yapılacak asfalt, yama ve bakım onarım için gece yapılacak tüm çalışmalarda görev alacak personelin sevk ve idaresinden sorumlu olup; görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Asfalt Yapım Şefliği, Asfalt Bakım Onarım Şefliği, Yol Yapım Şefliği ve Makine İşletme Şefliklerinin gece çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,

b) Bütün şantiyelerin ( çalışma sahalarının ) güvenliğini sağlamak,

c) Şube Müdürünün yasal mevzuat dâhilinde vereceği görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Çalışan personellerin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

d) Çalışan personelin günlük gece mesaisine geliş ve gidişleri ile ilgili imza çizelgelerini takip ve kontrol etmek,

e) Şantiye giriş ve çıkışları kontrol etmek, giriş-çıkış kapısının sürekli kapalı tutulmasını sağlamak. Giriş-çıkış kapıları gece yetkilisinin izni olmadan açılmayacaktır. Şantiye iç ve dış kısmını devamlı kontrol edecektir, şüpheli görülen şahısları şantiye içine girmemesini sağlamak,

f) Şüpheli görülen şahıslar izlenerek nizamiye odasına alınacak durumu derhal yetkili amire bildirmek,

g) Şüphe uyandıran; paket, koli, çanta v.b. eşyanın ziyaretçiler marifetiyle sokulması önlenecek bu gibi şeyler nizamiye odasında alıkonarak durum yetkili amire derhal duyurmak,

ğ) Şantiye içindeki lüzumsuz yanan ışıklar kapatmak,

h) Yangın, sabotaj vb. vukuunda gereken yerlere haber verilerek, el altında bulunan malzemelerle olaya müdahale etmek,

ı) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanunun uygulamasına ilişkin ilgili yönetmelikler doğrultusunda; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli tüm önlemlerin alınması, gerekli çalışmaların yapılması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği ile koordinasyonu sağlamak,

i) Yapılan çalışmaların kayıtlarını tutmak ve icmallerini resmi gece defterine yazmak,