

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

KONU : Fen İşleri Müdürlüğü Yönetmelik Değişikliği Hakkında.

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 04.03.2026 tarih ve 126 sayılı ara kararı; Fen İşleri Müdürlüğü' nün Yönetmelik Değişikliğine ilişkin İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' nün 03.03.2026 tarih ve E. 1608596 sayılı Başkanlık Oluru yazısı, Belediye Meclisimizin 06 Mart 2026 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere Hukuk Komisyonuna havalesine oybirliğiyle karar verildi.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' nün 03.03.2026 tarih ve E. 1608596 sayılı Başkanlık Oluru yazısı;

"Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün Yönetmelik Değişikliği, Kuruluş, Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik Komisyonunun 27.02.2026 tarihinde yapılan toplantısında, yönetmelik üzerinde yapılan değişikliklerin işlendiği yönetmeliğin son hali ekte sunulmuştur.

Belediye Meclisimizce görüşülerek karara bağlanması için, yazımızın Yazı İşleri Müdürlüğüne havalesi hususunu Olurlarınıza arz ederim." şeklindeki Başkanlık teklifi komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Aşağıda metni çıkarılan; Fen İşleri Müdürlüğü' nün Yönetmelik Değişikliğinin, Müdürlükten geldiği şekliyle kabulüne Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Mart dönemi 06.03.2026 tarihli birleşiminde; "Fen İşleri Müdürlüğü' nün Yönetmelik Değişikliğinin, Müdürlükten geldiği şekliyle kabulüne Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur" şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü şeklinde karar alınmasına meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

**ÇANKAYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler**

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı Fen İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Yasal dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Kuruluş

MADDE 3- (1) Fen İşleri Müdürlüğü; bir müdür ve yeteri kadar üst sorumluya bağlı olarak görev yapan Yapı Bölümü, Yapı Sanatları Bölümü, Yol ve Asfalt Bölümü, Atölye Bölümü, Altyapı Bölümü, Taşınır Kayıt ve Lojistik Bölümü ile İdari ve Mali İşler Bölümünden oluşur.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a)Belediye : Çankaya Belediyesini,
- b)Başkanlık : Çankaya Belediye Başkanlığını,
- c)Müdürlük : Fen İşleri Müdürlüğünü,
- ç)Müdür : Fen İşleri Müdürünü,
- d)Personel : Fen İşleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Görev Yetki ve Sorumluluk**

Görevleri

MADDE 5- (1) Fen İşleri Müdürlüğü'nün görevleri;

a)Belediye ve mücavir alan sınırları içinde imar plan ve programları gereğince yeni yollar açmak; gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak veya onaylatmak; bu amaçla yapılacak kamulaştırmalar için gerekli ön işlemleri yapmak,

b)Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfalt malzemelerini ihtiyaca göre zamanında temin etmek, serimini yapmak ve asfaltlamaya ilişkin her türlü iş ve işlemleri yürütmek,

c)Yasa gereği belediyemizin sorumluluğunda olan yolların, kaldırım, asfalt ve sanat yapıları ile tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri halde tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak; bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkındaki teknik esaslara ait vasıf ve şartların değiştirilmesi veya ilavesi için önerilerde bulunmak,

ç)Belediye hizmet binalarının ve lojmanların yapım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,

d)Kış aylarında karla-buzla mücadele etmek, gerekli teçhizat, makine ve malzemeler kullanılarak yolları trafiğe açık tutmak,

e)Belediyemizin sorumluluğunda olan sokak, cadde, meydan, park vb. alanlarda kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerce gerçekleştirilecek her türlü altyapı tesisinin yapılması için ruhsat verilmesi,

f)İlgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğe bağlı birimlerin hizmetleri sırasında ihtiyaç duyacağı danışmanlık, mal, hizmet alımı ve yapım işlerine ilişkin Kamu İhale Kanununda ve Devlet İhale

Kanununda belirlenen iş ve işlemleri yürütmek, Belediyeye bağlı diğer birimlerin yapacağı ihalelerde ihtiyaç duyulduğu takdirde teknik yardım ve personel desteğinde bulunmak,

g)İmara aykırı yapı ve gecekonduların yıkım işlerinde birimlere lojistik (iş makinesi, araç gereç ve personel) destekte bulunmak,

ğ)İlgili mevzuat çerçevesinde Belediyenin imkânları ölçüsünde mahalli idareler, eğitim kurumları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz yapmak, üstlenmek veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunmak,

h)Müdürlük bünyesindeki atölyelerin ekonomik ve verimli çalışmalarını sağlamak, ı)Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazası, hizmet gereklerine göre sevk ve idaresi ile iyi kullanılmalarını sağlamak,

i)Müdürlüğe bağlı işyerlerinde çalışan personel sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirin alınmasını sağlamak,

j)İmara aykırı yapılar ile ilgili olarak Belediye Encümeni tarafından alınan kararları uygulamak,

k)Belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan malzemelerini muhafaza etmek, güvenliğini sağlamak, malzemenin tasnifini yapmak ve ilgili mevzuat gereği satış ve diğer yollarla değerlendirilmesini sağlamak,

l)5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun kapsamında sorumluluğumuzda olan yol ve kaldırımlarda erişilebilirlikle ilgili sorunları çözmek veya ilgili kurum ve kuruluşlarla çözülmesini sağlamak,

m)Belediyenin yetki sınırları içerisinde kalan alanlarda kurban satış ve kesim alanları oluşturmak, yapmak ve yaptırmak ile var olanların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak, kurban alanı ile ilgili görevi olan diğer Müdürlüklerle koordine içerisinde çalışmak,

n)Altyapı kazı ruhsat şartlarına uygun olmayan çalışmalar ile bildirimsiz ve ruhsatsız kazı çalışmalarının engellenmesini sağlamak ve söz konusu usul ve esaslara uyulmaması halinde uygulanacak müeyyideleri uygulamak,

o)İlçemiz sınırları içerisinde sorumluluğu belediyemizde bulunan tüm yollarda ve parklarda; kamu, kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin yapacağı altyapı çalışmaları için altyapı tesisi açım ruhsatı verme işlemlerini yürütmek; Kanun, yönetmelik ve mevzuatlarla belirlenmiş gerekli denetimleri yapmak,

ö)Altyapı ruhsatlarının takibi ve çalışma sonrasında kazı yapılan yerlerin ilgili mevzuat ve şartnamelere uygun olarak eski durumuna getirilmesini sağlamak,

p)Gerektiğinde altyapı kuruluşları ile yapılacak protokolleri hazırlayarak takibini yapmak,

r)Kaçak altyapı çalışması yapan gerçek ve tüzel kişilerin tespitini sağlayarak "Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği ve Altyapı Koordinasyon Merkezi Müeyyideler Yönetmeliği"nin ilgili maddeleri gereği için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak ya da koordinasyonun mümkün olmadığı durumlarda Müdürlüğümüz denetim elemanlarınca düzenlenen tespit tutanaklarına istinaden ilgili cezaî müeyyidenin Belediye Encümeni tarafından karar altına alınmasını sağlamak,

s)Altyapı ile ilgili kazı yapacak gerçek ve tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşlar tarafından kazı çalışması yapılması sırasında tahrip edilen zemin malzemelerine ilişkin ücret tarifelerini belirlemek,

ş)Müdürlük tarafından her türlü alımda kullanılacak ve diğer Müdürlükler tarafından talep edilen teknik şartnameleri hazırlamak,

Müdürün görev yetki ve sorumluluğu

MADDE 6- (1) Fen İşleri Müdürü görev ve hizmetlerinden Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

a)Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

b)Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelinin bilgilendirmek ve eğitmek,

- c)Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- ç)Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,
- d)İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- e)Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- f)Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşü hazırlamak,
- g)Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatmak,
- ğ)Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- h)İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ı)Disiplin amiri sıfatıyla ilgili mevzuat çerçevesinde hareket etmek
- j)Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Üst sorumlunun görev yetki ve sorumlulukları**MADDE 7- (1) Üst Sorumlu;**

- a)Kendisine bağlanan bölümlerin iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdürden alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- b)Müdürün görevlerine yardımcı olmak üzere görevli ve yetkilidir.
- c)Müdüre karşı sorumludur.

Bölüm sorumlusunun görev yetki ve sorumlulukları**MADDE 8- (1) Bölüm Sorumlusu;**

- a)Kendisine bağlanan bölümün iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdür ve bağlı olduğu üst sorumludan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir.
- b)Bölüme ait iş ve işlemlerden Üst Sorumlu ve Müdüre karşı sorumludur.

Büro sorumlusunun görev yetki ve sorumlulukları**MADDE 9- (1) Büro Sorumlusu;**

- a)Kendisine bağlanan büronun iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdür, bağlı olduğu üst sorumlu ve bölüm sorumlusundan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir.
- b>Büroya ait iş ve işlemlerden Bölüm Sorumlusu, Üst Sorumlu ve Müdüre karşı sorumludur.

Yapı bölümü

MADDE 10- (1) Yapı Bölümü; Etüt Proje, Keşif ve Denetim Bürosu, ile İhale ve Tahakkuk Bürosundan oluşur.

A) Etüt Proje, Keşif ve Denetim Bürosu

- a)Belediye mülkiyetinde bulunan binaların (hizmet binası, sosyal tesis, sağlık tesisi, kültür merkezi, lojman, pazaryeri vb. ve kiralanan yapıların), mimari, statik, elektrik, mekanik ve peyzaj avan projeleri, uygulama projeleri, esaslı tadilat ve onarım projelerini hazırlamak/hazırlattırmak; mahal listelerini belirlemek,
- b)Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, konkur şartnamesini hazırlamak,
- c)Avan projesi idarece hazırlanarak yükleniciye verilen ve uygulama projeleri ile detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu işlere ait projeleri onaylamak,
- ç)Müdürlük tarafından her türlü alımda kullanılacak ve diğer Müdürlükler tarafından talep edilen teknik şartnameleri hazırlamak,
- d)Hizmet Alımı yöntemiyle hazırlattırılan bütün disiplin projelerini ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol etmek ve onaylamak,
- e)Projelerin ilgili mevzuat çerçevesinde keşif, metrajını ve yaklaşık maliyetini hazırlayarak/hazırlattırarak ihaleye hazır hale getirmek,

- f)Piyasadan ve resmi kurumlardan derleyeceği bilgilerle yaklaşık maliyetleri belirlemek,
- g)Belediye sorumluluk alanı içerisinde kalan cadde, sokak, yaya bölgesi ve meydanlardaki yürüyüş alanları ve kaldırımlar ile merdivenli yolların ilgili mevzuat ve standartlara uygun biçimde yeniden yapım veya büyük ölçekli onarımlarının yaptırılması için proje, keşif, metraj, teknik şartname ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,
- ğ)İlgili mevzuat çerçevesinde Belediyenin imkanları ölçüsünde yaptırılacak olan; mahalli idareler, resmi eğitim kurumları, dini yapılar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım ve onarım projeleri, keşif, metraj, teknik şartname ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,
- h)İmara aykırı yapılar ile ilgili olarak Belediye Encümeni tarafından alınan yapım işi kararlarının (40, 42. Maddelere göre) ihaleye çıkılması için keşif, metraj ve yaklaşık maliyet hazırlamak,
- ı)Belediye Encümeni tarafından 39. Maddeye göre alınan (tehlike arz eden istinat duvarları vb.) kararların yerinde tespitini yapmak; proje, keşif, metraj, teknik şartnamelerini ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak veya hazırlattırmak,
- i)3194 sayılı yasa kapsamında tehlike arz eden bina, arsa vb. yapıların çevresinin korumaya alınması için proje, keşif, metraj, teknik şartname ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, j)Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- k)Yapı teknolojisindeki gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek, projelendirme aşamalarında uygulamak,
- l)Tamamlanan işlerin ilgili mevzuata uygun olarak muayene kabul, geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- m)İhale komisyonlarında uzman üye olarak görev yapmak,
- n)Encümen Kararlarının listelemek ve gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- o)Belediye mülkiyetinde bulunan binaların (hizmet binası, sosyal tesis, sağlık tesisi, kültür merkezi, lojman, pazaryeri vb. kiralanan yapıların), yapım ve onarım işlerini yüklenici vasıtasıyla yaptırmak,
- ö)Belediye mülkiyetinde bulunan ihale edilerek yüklenici tarafından inşa edilmekte olan yapıların onaylı projesine uygunluğunu kontrol etmek,
- p)İlgili mevzuat çerçevesinde Belediyenin imkânları ölçüsünde yaptırılacak olan; mahalli idareler, resmi eğitim kurumları, dini yapılar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım işlerini sözleşme, şartname, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına; hazırlanan iş programlarına uygun olarak yürütülmesini kontrol etmek ve zamanında tamamlanmasını sağlamak,
- r)Belediye sorumluluk alanı içerisinde kalan cadde, sokak, yaya bölgesi ve meydanlardaki yürüyüş alanları ve kaldırımlar ile merdivenli yolların ilgili mevzuat ve standartlara uygun biçimde yeniden yapım veya büyük ölçekli onarımlarının kontrolünü sağlamak;
- s)Denetlediği işlerin sözleşme, şartname, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına; hazırlanan iş programlarına ve ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülmesini ve tamamlanmasını sağlamak,
- ş)Denetlenen işlerin yürütülmesi ile ilgili her türlü yazışmayı(tutanak, yazı vb.) ilgili mevzuat kapsamında yapmak,
- t)Denetlenen işlerin ara hakedişlerini yapmak, kontrol etmek ve onaylamak,
- u)Hakediş çalışmalarına esas olacak rapor, metraj ve tutanakları hazırlamak,
- ü)İnşası tamamlanan ya da tasfiye edilen işlere ait kesin hesap hak edişlerini yapmak,
- v)3194 sayılı yasa kapsamında tehlike arz eden istinat duvarı yapım işlerini sözleşme, şartname, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına; hazırlanan iş programlarına uygun olarak yürütülmesini kontrol etmek ve zamanında tamamlanmasını sağlamak,
- y)3194 sayılı yasa kapsamında tehlike arz eden bina, arsa vb. yapıların çevresini korumaya kaldırılması işinin kontrolünü sağlamak,
- z)İmara aykırı yapılar ile ilgili olarak Belediye Encümeni tarafından alınan yapım işi kararlarını uygulamak,

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

- aa)Belediye Encümeni tarafından alınan kararlara istinaden yaptırılan işlerin bedellerini tahakkuka bağlamak için gerekli hesaplamaları yapmak,
bb) Tamamlanan işlerin ilgili mevzuata uygun olarak geçici ve kesin kabullerini yapmak,
cc)İhale komisyonlarında uzman üye olarak görev yapmak,
çç)Gerektiğinde diğer birimlere destek sağlamak,
dd)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B)İhale ve Tahakkuk Bürosu

- a)4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yaklaşık maliyeti (proje, keşif, metraj, teknik şartname vb.) hazırlanmış, Müdürlüğün mal, hizmet ve yapım işlerinin ihale dosyalarını hazırlamak, kamu ihale mevzuatı kapsamında ihalelerini yapmak ve ihale işlemlerini yürütmek,
b)Devam eden işlerle ilgili her türlü yazışmanın tebligatını yapmak ve arşivlenmesini sağlamak,
c)Bölüm ile ilgili, Mali Hizmetler Müdürlüğü Merkezi Satın Alma Bürosu tarafından yapılması gereken ihalelere, ihale hazırlık dosyasını hazırlamak,
ç)Her türlü teminat iş ve işlemlerini yürütmek,
d)Sosyal Güvenlik Kurumu yazışma ve süreçlerinin zamanında yapılmasını sağlamak,
e)Talep edilen iş deneyim belgelerini ilgili mevzuat kapsamında hazırlamak,
f)Yapı Denetim Bürosunca hazırlanan hakedişleri tahakkuka bağlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
g)Doğrudan temin usulüyle yapılacak işlerin iş ve işlemlerini takip etmek,
ğ)Kredi/avans dosyalarının iş ve işlemlerini takip etmek,
h)Bölüm ile ilgili her türlü tahakkuk, ödeme vb. iş ve işlemleri takip etmek,
ı)Bölüm ile ilgili arşivleme iş ve işlemlerini yürütmek,
i)Bölüme ait taşınır kayıt işlemlerini yapmak,
j)İstek talep fişlerini oluşturmak, k)Gerektiğinde diğer birimlere destek sağlamak,
l)İhale komisyonlarında görev yapmak,
m)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Yapı sanatları bölümü

MADDE 11- (I)Yapı Sanatları Bölümü; Yapım ve Kontrol İşleri Bürosu ile Şantiye ve Üretim Bürosundan oluşur.

A)Yapım ve kontrol işleri bürosu

- a)Yapılacak işler için gerekli malzemeleri, araç ve gereçleri temin etmek; bordür taşı, beton plaktaş, küptaş, kum, çimento, mozaik vb. malzemelerin teminini ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
b)Araç ve iş makinelerinin çalışma sahasında bulunmasını sağlamak,
c)Asfalt kaplama, plaktaş, küptaş, bordür, merdivenli yol, istinat duvarı, belediye hizmet binası ile belediyemize ait tüm birimlerin her türlü yapım ve onarımları ile ahşap kalıp işlerini yapmak; gerekli şantiye ve kontrol birimlerini kurmak, çalışmaları denetlemek,
ç)Yıllık iş programına göre ekipler kurmak ve ekiplerin yapacağı işleri gösteren iş programları hazırlamak, ekiplerin çalışmalarını ve sonuçlarını izlemek,
d)Belde sakinlerinden gelen talepleri imkanlar ve çalışma programlarını dikkate alarak değerlendirmek,
e)Engelsiz yaşam için düzenlemeler ve çalışmalar yapmak,
f)Yürütülen iş ve işlemlerin iş programına, işin şartnamesine, fen ve sanat kaidelerine göre zamanında yapılıp yapılmadığını denetlemek,
g)4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 maddesi (d) bendi hükmü uyarınca Yapı Sanatları Bölümü mal ve hizmet alımlarının, ihtiyaç listesini, teknik şartnamesini, yaklaşık maliyetini hazırlama, sözleşmelerini imzalama ve mal veya hizmeti teslim alma, kabullerini yaparak alım konusu işin ödemesini yapmak.
ğ)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

B)Şantiye ve üretim bürosu

- a)Beton santralinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- b)Beton ve betondan üretilen malzemelerin tespiti, talebi, temini, stoklanması ve kayıt altına alınması ile ilgili işlemleri yapmak, ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmesini takip etmek,
- c)İmal edilen betonun ve türevi malzemelerin istenilen niteliklere uygun olup olmadığının kontrolünü yapmak,
- ç)Sevk ve irsaliye işlerini yapmak,
- d)Üretimi yapılan taşınırın kayda alınması için üretim raporu ve değer tespit komisyonlarınca hazırlanan raporları Taşınır kayıt ve lojistik Bölümü ilgili Taşınır Kayıt Yetkilisine göndererek kayıtların yapılmasını sağlamak, Üretim talebi sonucunda üretimi yapılan taşınırın transfer işlemleri sonrasında ihtiyaç makamına Taşınır Kayıt Yetkilisi koordinesi ile teslim etmek, Muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- e)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Yol ve asfalt bölümü

MADDE 12- (I)Yol ve Asfalt Bölümü; Asfalt Kontrol ve Uygulama Bürosu, Üretim ve Teknik Hesap Bürosu ile Yol Yapım ve Bakım Bürosundan oluşur.

A)Asfalt kontrol ve uygulama bürosu

- a)İlçe sınırları içindeki imarlı ve imarsız bölgelerde mevcut veya yeni açılan yolların asfalt kaplamalarını ve nokta tamirlerini yapmak ve asfaltlamaya ilişkin her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- b)Dışarıdan temin edilecek asfaltın tüm iş ve işlemlerini yürütmek,
- c)İhale suretiyle yapılacak işler, ihzarı ve bitümlü kaplama işleri için gerekli kararı aldirmek ve işlemleri yürütmek,
- ç)Asfalt şantiyesinden kısa, orta ve uzun vadede talep edilecek asfalt miktarını belirleyerek üretim bürosunu bilgilendirmek,
- d)İhtiyaç duyulan her türlü malzeme ve sabit tesis önerilerini belirleyip projelendirerek Müdürlüğe sunmak,
- e)Bitümlü malzemelerin gönderilmesi, depolanması ve kullanılması için gerekli makine ve tesislerin bakım ve onarımları ile her türlü malzeme ihtiyaçlarını sağlamak,
- f)Belediyemiz sınırları içindeki tüm imarlı ve imarsız bölgelerdeki mevcut ve yeni açılan asfalt veya ham yollara ait plan, pafta, bölge yol haritaları oluşturmak; zemin etüdü yapmak ve yol kesitlerini projelendirmek,
- g)Bölgede yapılan asfalt işlerini kontrol etmek, yapılan işlerin uygunluğunu denetlemek,
- ğ)Asfalt çalışmaları sırasında gerekli emniyet tedbirlerinin alınmasını ve uyarıcı levhaların konulmasını sağlamak,
- h)Talep ve şikâyetleri yerinde incelemek ve gereğini yapmak,
- ı)Tam kaplama yapılan sokak ve caddelerdeki rögar kapakları, menhol kapakları ve ızgaraların uygun seviyeye getirilmesi için ilgili kuruluşlarla koordine etmek,
- i)İlgili mevzuat gereği altyapı çalışmalarını AYKOME ile koordineli olarak yürütmek; altyapı kuruluşları ile işbirliği içinde çalışmak,
- j)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B)Üretim ve teknik hesap bürosu

- a)Asfalt üretimine giren mal ve malzemelerin girdi-çıktı hesaplarını yaparak maliyetlendirmek,
- b>Günlük, aylık, yıllık tonaj hesaplarını tutmak,
- c)Asfalt tonaj/TL fiyat analizini değişen girdi fiyatlarına göre yenilemek, ç)Malzeme temini amacıyla kullanılan kredileri açmak ve izlemek,
- d)Yol etütleri yaparak asfaltlama program önerileri ve asfaltlama program takvimi geliştirmek,
- e)Asfaltlama yapılan bölgelerde yol ataşmanı yapmak; metrekaşe tonaj hesabı ile verimliliği sağlayıcı etütler ve asfalt kontrollüğünü yapmak,

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

f)Belediyenin sorumluluk alanı içinde bulunan ve belediye tarafından asfalt katılım paylarının tahsili için Müdürlüğümüzün yapmış olduğu asfalt kaplama çalışma miktarlarını gecikmeksizin Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

g)İmar programlarına uygun olarak hazırlanan yıllık çalışma programı uyarınca haritalar üzerinde hazırlık çalışmaları yapmak,

ğ)Arazi üzerinde ilk keşifleri yapmak ve güzergaha ilişkin rapor hazırlamak; onaylanan rapora göre güzergah boyunca şeritvari takeometrik haritayı çıkarmak,

h)Etüt haritasına yol eksen hattını işlemek,

ı)Yol eksen hattının arazide aplikasyonunu yapmak ve gerekli bilgileri toplamak,

i)Yeni açılan yolların profiline ve mihver zaptına uygunluğunu kontrol etmek,

j)Asfalt plantinde üretilen asfaltın bölgelere sevkini yapmak,

k)Üretim için gerekli agrega, bitüm ve yakıtı teslim almak, stoklamak,

l)Asfalt plantinden çıkan sıcak karışımın kantarda tartılmasını sağlamak,

m)Asfalt plantinin periyodik bakımını yapmak veya yaptırmak,

n)Bölgelerde asfaltlama çalışmaları için gerekli asfaltın teminini sağlamak,

o)Asfalt plantinde gerekli her türlü güvenlik tedbirlerini almak, ö)Üretilen asfaltın uygunluğunu kontrol etmek,

p)4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 maddesi (d) bendi hükmü uyarınca Yol ve Asfalt Bölümü mal ve hizmet atımlarının, ihtiyaç listesini, teknik şartnamesini, yaklaşık maliyetini hazırlama, sözleşmelerini imzalama ve mal veya hizmeti teslim alma, kabullerini yaparak alım konusu işin ödemesini yapmak,

r)Üretimi yapılan taşınırın kayda alınması için üretim raporu ve değer tespit komisyonlarınca hazırlanan raporları Taşınır kayıt ve lojistik Bölümü ilgili Taşınır Kayıt Yetkilisine göndererek kayıtların yapılmasını sağlamak, Üretim talebi sonucunda üretimi yapılan taşınırın tüketim işlemleri sonrasında ihtiyaç makamına Taşınır Kayıt Yetkilisi koordinesi ile teslim etmek, Muhasebe işlemlerinin yapılarak ilgili muhasebe hesaplarına kaydının yapılmasını sağlamak,

s)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

C)Yol yapım ve bakım bürosu

a)Belediye ve mücavir alan sınırları içinde imar plan ve programlan gereğince yeni yollar açmak, gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak veya onaylatmak; bu amaçla yapılacak kamulaştırmalar için gerekli ön işlemleri yapmak,

b)Yıllık çalışma programına göre yapılacak işler için gerekli iş makine ve ekipmanlarını saptamak, eksikliklerin giderilmesi için gerekli girişimlerde bulunmak,

c)Diğer birimlerle birlikte makinelerin iş yerlerine dağıtımına ilişkin günlük ve aylık dağıtım programlarını hazırlamak,

ç)Makinelerin atölyelerde yapılacak genel bakımlarına ilişkin programın hazırlanmasında atölye ile müşterek çalışarak iş programının aksamamasını sağlamak,

d)Yol ve tesis yapımı için gerekli şantiye ve kontrol ekibinin kurulmasını sağlamak; araç, gereç ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak ve çalışmaları sürekli kontrol etmek,

e)Yol yapım makinelerinin randıman kapasitelerine ve çalışma günü esaslarına göre iş programı hazırlamak, uygulanmasını sağlamak ve kontrol etmek,

f)Yol açımı çalışmalarında işçilerin ve yurtaşların can güvenliklerinin sağlanması amacıyla trafik şube müdürlüğü ile temas kurarak gerekli trafik işaret levhalarının konulmasını sağlamak; iş, trafik ve işçi güvenliği yönünden alınması gereken her türlü tedbiri almak,

g)Projelerin araziye uygulanmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,

ğ)Yol güzergahında yapılması zorunlu olan istinat duvarı, menfez vb. yapıları ilgili birimlere bildirmek,

h)Açılan yolların stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işleri ile bakım ve onarımlarını yaparak asfalt kaplamaya hazır hale getirmek,

ı)Yol yapım işlerinde kullanılacak malzemelerin nasıl sağlanacağını belirlemek,

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

i) Kış şartlarında kar ve buzla mücadele etmek, tuzlama ile trafik akışını sağlamak ve çalışmalarını ilgili diğer birimlerle koordineli olarak yürütmek, bu hizmette kullanılacak malzemelerin stok durumunu kontrol altında tutmak,

j) Mevcut bozulmuş yolların bakım ve onarımlarını yapmak,

k) Üretimi yapılan Taşınırın üretim raporlarının ve Değer tespit komisyonu raporlarını Taşınır Kayıt, Lojistik ve İkmal Bölümüne göndererek kayıtlarının yapılmasını sağlamak,

l) İmara aykırı yapı ve gecekonduların yıkım işlemlerinde birimlere lojistik (iş makinesi, araç, gereç ve personel) destekte bulunmak,

m) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Atölye bölümü

MADDE 13- (I) Atölye Bölümü; Hazırlık ve Üretim Bürosu ile Uygulama ve Montaj Bürosundan oluşur.

A) Hazırlık ve üretim bürosu

a) Atölyedeki marangoz, boya, kaynak, elektrik, sıhhi tesisat, cam ve döşeme yapım ve onarımıyla ilgili imalatları yapmak,

b) İş programı oluşturmak ve işleri zamanında yapmak,

c) Çalışma programına göre ekipler kurmak ve bu ekipleri yönlendirmek,

ç) Çalışma yerlerinde kullanılacak makineler ile yapılacak işler için gerekli araç, gereç ve malzemeyi temin etmek,

d) Atölyede üretilen dayanıklı taşınırın hammadde kayıtlarının tutulması ve demirbaş kayıtlarının yapılmasına kadar olan iş ve işlemleri yapmak.

e) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 maddesi (d) bendi hükmü uyarınca Atölye Bölümü mal ve hizmet alımlarının, ihtiyaç listesini, teknik şartnamesini, yaklaşık maliyetini hazırlama, sözleşmelerini imzalama ve mal veya hizmeti teslim alma, kabullerini yaparak alım konusu işin ödemesini yapmak,

f) Atölye tarafından kullanımı öngörülen taşınırın istek ve talepleri satınalma süreçlerinin ilgili mevzuatlara uygun olarak takip ve talep etmek,

g) Üretimi yapılan taşınırın kayda alınması için üretim raporu ve değer tespit komisyonlarınca hazırlanan raporları Taşınır kayıt ve lojistik Bölümü ilgili Taşınır Kayıt Yetkilisine göndererek kayıtların yapılmasını sağlamak, Üretim talebi sonucunda üretimi yapılan taşınırın transfer işlemleri sonrasında ihtiyaç makamına Taşınır Kayıt Yetkilisi koordinesi ile teslim etmek,

ğ) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B) Uygulama ve montaj bürosu

a) Atölyede yapılan imalatların arazide ve yerinde uygulanması ve montaj işlerini yapmak,

b) Belediyemiz sorumluluk alanı içindeki yerlerde, göreviyle ilgili konularda gelen taleplerin gereğini yapmak,

c) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Altyapı bölümü

MADDE 14- (I) Altyapı Bölümü; Ruhsat ve Denetim Bürosu ile Yol Stabilize Teknik Altyapı Bürosundan oluşur.

A) Ruhsat ve denetim bürosu

a) Belediyemizin yetki ve sorumluluğunda bulunan cadde, sokak, park vb. tüm kamu alanlarında altyapı tesisi kazı çalışmasını planlayan gerçek ve tüzel kişilerce gerçekleştirilecek her türlü altyapı tesisine ait başvuru dilekçelerini ve eklerini değerlendirerek Altyapı Tesis Açım Ruhsat Belgesini düzenlemek ve işbu yönetmelikte belirtilen Altyapı Tesis Açımı Ruhsatlarında uygulanacak iş ve işlemleri yürütmek ve müeyyideleri uygulamak,

b) Özel ve tüzel kişilerin, ruhsat şartlarına aykırı, ruhsatsız veya ruhsat harici çalışmalarında düzenlenen tutanakların işlemleri için gerekli yazışmaları yapmak, ruhsata tabi yapılan imalatlardan teminat bedelinin alınması, iadesi ve uygunluğunun tespit işlemlerini yapmak, uygun ise gerekli evrakları düzenleyerek teminat iadesi işlemlerini gerçekleştirmek,

c) Tüm bu ruhsat ve denetim iş ve işlemlerini aşağıda sıralanan usul ve esaslara göre yürütmek,

1)Belediyemizin yetki ve sorumluluğunda bulunan cadde, sokak, park vb. tüm kamu alanlarında altyapı tesisi kazı çalışması yapmayı planlayan gerçek/tüzel kişilerin Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı düzenlenmesi için başvuru yapması zorunludur.

2)Gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan altyapı tesisi kazı çalışmaları Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı şartlarına ve işbu yönetmelik maddelerine uygun yapılmadığının tespiti halinde kazı çalışmasından sorumlu kişilere işbu Yönetmelik'in Müeyyideler başlığı altında yer alan 14'ncü maddenin ilgili fıkrasına göre yaptırım uygulanır.

3)Kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından eksiksiz olarak yapılmış olan başvurular sonrasında başvuru tarihinden itibaren, başvuru sahibinin ruhsat bedellerini ödemesi halinde, 15 gün içerisinde başvuru sonuçlandırılır.

4)Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı bedeli; zemin tahrip bedeli, teminat bedeli, keşif bedeli, ruhsat harcı ve KDV'den meydana gelir.

5)Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı ile ilgili uygulanacak olan zemin tahrip bedeli ve keşif bedeli 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi gereği öncelikle Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yayımlanan birim fiyatlar olmak üzere Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı veya bunların ilgili birimlerince yayımlanan birim fiyatlarının, bu idarelerde kazı alanı türü itibarıyla birim fiyatının olmaması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca yayımlanan birim fiyatları dikkate alınarak, Çankaya Belediyesi Meclisince belirlenir.

6)Ruhsat harcı, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Mükerrer 79'uncu maddesinde belirtildiği üzere zemin tahrip bedelinin binde ikisi oranında alınır.

7)Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı ile ona bağlı ek ruhsat ve fark ruhsatında keşif bedeli olarak zemin tahrip bedelinin yüzde biri ile Çankaya Belediyesi Meclisince her yıl belirlenen keşif birim fiyatının toplamı alınır.

8)Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı alınması için yapılacak kurum başvurularında; kazı ruhsatı talep yazısı, yer bilgi formu, uygulama projesi veya krokisi, çalışma yapılacak yere ait fotoğraflar, projenin güzergâhını gösteren harita çıktısı talep edilebilir.

9)Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı alınması için yapılacak şahıs başvurularında; ilgili altyapı kuruluşundan alınan güncel tarihli talep yazısı, yer bilgi formu, uygulama projesi veya krokisi, numarataj belgesi ve yapı ruhsatı veya yapı kayıt belgesi ve ayrıca başvuru sahibi ile aidiyet bağı kurulabilmesi adına; kimlik fotokopisi, tapu, kira kontratı, yetki belgesi, şirket imza sirküleri, vekâletname gibi evraklardan bir ya da birkaçı başvuru sırasında istenir. Gerekli görülen hallerde Zemin Tahrip Bedeli iade yazısı, aplikasyon, C bağlantı belgesi, taahhütname, sözleşme ve benzeri evraklarda talep edilebilir.

10)Sunulan belge ve projelerin ilgili makamlar tarafından onaylı olması zorunludur. Gerekli durumlarda; yatay sondaj raporu, muvafakat belgesi, UKOME belgesi, SİT raporu, Belediyelerin ve diğer kamu kuruluşlarının ilgili birimlerinden alınacak izin belgesi ve benzeri evraklar talep edilerek Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı düzenlenir.

11)Altyapı kurum veya kuruluşları kendilerine ait altyapı tesisi için kazı çalışması başvurusu yaptığı durumda, tesisin geçeceği güzergâhlardaki imar ve kadastral durumunu inceledikten sonra ruhsat başvurusunda bulunur. İmara uygun yapılmayan altyapı tesisine ruhsat verilmiş olsa dahi sorumluluk başvuru yapan kurum veya kuruluşa aittir. Altyapı kurum, kuruluşları dışında gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan başvurularda ise kazı çalışmasının yapılacağı güzergâhlardaki imar ve kadastral durumunu inceleme sorumluluğu, başvuruya konu olan altyapı tesisinden sorumlu kurum, kuruluşlara aittir.

12)Büyükşehir Belediyesine bağlı birimler ve ilçe belediyeler tahrip edecekleri zemini eski haline getirmeyi taahhüt etmesi halinde Altyapı Bölümüne bilgi vermesi şartı ile Altyapı Tesisi Açım Ruhsatından sadece keşif bedeli ve ruhsat harcı bedeli alınır.

13)Altyapı kuruluşları ve ilgili idareler ile protokol yapılabilir.

14)Zemin Tahrip Bedeli belirlenirken alınacak kazı genişlikleri;

aa)Altyapı tesisi kazı çalışması tranşe (Altyapı tesislerinin elemanlarının (kablo, boru vb.) içine yerleştirildiği altyapı tesisi kazı genişliği 41 cm. ile 100 cm. arası olan hendek ve çukurlar) olarak yapılacağı takdirde kazı genişliği 1.00 metre olarak hesaplanır.

bb)Altyapı tesisi kazı çalışması mini tranşe (Altyapı tesislerinin elemanlarının (kablo, boru vb.) içine yerleştirildiği altyapı tesisi kazı genişliği 40 cm. 'ye kadar olan hendek ve çukurlar) olarak yapılacağı beyan edilmesi taktirde kazı genişliği 0.50 metre olarak hesaplanır.

cc)Altyapı kuruluşları tarafından yapılacak olan altyapı tesisi kazı çalışmalarında kazı genişliği 1 (bir) metreden fazla planlanmış ise altyapı kuruluşunun ilgili belgelerinde belirtilen genişlik kazı genişliği olarak kabul edilir.

çç)Şahıs kanal bacaları kazı alanı 2.50 metrekare olarak hesaplanır.

dd)Yatay sondaj (Yüzeyde kazı yapmadan yeraltından makine ile altyapı imalatı gerçekleştirme tekniğini) (pnömatik) makinesi marifeti ile yapılacak kazılarda, üst zemin tahrip edilmeksizin alt zeminden gidilen yerler stabilize olarak kabul edilir ve yatay sondaj makinesinin giriş çıkış yaptığı yerler minimum 4.00 metrekare olarak üst zemin cinsinden hesaplanır.

15)Süre uzatımı, ek ruhsat başvuru iptal taleplerinin denetimi ve benzeri tekrar keşif gerektiren işlemlerde keşif bedeli alınır.

16)Altyapı Tesisleri Açım Ruhsatı başvurusu yapılan ancak Altyapı Bölümünce çeşitli sebeplerden dolayı kazı izni verilmesi uygun görülmeyen hallerde Çankaya Belediye Meclisince her yıl belirlenen keşif birim fiyatı alınarak başvuru iptal edilir. Ayrıca, evrak eksikliği, ödeme yapılmaması gibi başvuru sahibinden kaynaklanan sebeplerden dolayı bekletilen başvurular, kazı çalışmasının yapıp yapılmadığı tespit edilerek, çalışma yapılmayan başvurular, yapılan keşfe ait keşif bedeli tahakkuk edilerek ilgisine iade edilir. Altyapı Tesisleri Açım Ruhsatı alınmaksızın kazı çalışmasının yapıldığı tespit edilmesi halinde işbu Yönetmelik'in "Müeyyideler" başlığı altında yer alan 69'uncu fıkrasının (a) bendinde belirtilen hükme göre işlem yapılır. Ayrıca, Altyapı Tesisleri Açım Ruhsatı alınmadan yapıldığı tespit edilen kazı çalışmaları Altyapı Bölümünce güncel zemin birim fiyatları üzerinden Altyapı Tesisleri Açım Ruhsatı düzenleme işlemi tesis edilir.

17)Ruhsatlandırma aşamasında yapılan keşfe itiraz edilmesi halinde, ruhsat şartlarında herhangi bir değişiklik olmaması durumunda Çankaya Belediye Meclisince her yıl belirlenen keşif birim fiyatı alınır, itiraz sonucu ruhsatta zemin değişikliği ve metrajda bir azalma oluşmuş ise tekrar keşif bedeli alınmaz.

18)Altyapı kuruluşları altyapı çalışmaları sonrası iş bitim dilekçesi ile beraber, yer bilgi formu, (Çalışma yapılacak yere ait adres, zemin cinsi ve metraj bilgilerinin bulunduğu form) çalışma sonrasına ait fotoğraflar idareye sunacaklardır.

19)Üstyapı çalışmaları dolayısıyla altyapı kurumlarının yaptığı deplaselerden zemin tahrip bedeli alınmaz. Çalışma ruhsatlandırılıp, sadece ruhsat harcı ve keşif bedeli alınır.

20)İmar veya kadastroda yol olarak gözüktüp ham olarak açılmış güzergâhlarda yapılan kazı çalışmalarında zemin cinsi stabilize kabul edilir.

21)Toplu mesken alanlarında kamu kurum, kuruluş ve tüzel kişiliklerce, ilgili Belediye'ye yolların devri yapılmadan önce yol, kanalizasyon, su şebeke hatları ve elektrik bağlantıları, telekomünikasyon altyapısı kendilerince yapıldığının ilgili kurum tarafından belgelenmesi halinde Zemin Tahrip Bedeli alınmadan ruhsat harcı ve keşif bedeli alınarak ruhsatlandırma yapılır. Yolları kendilerince yapılan ve ilgili Belediye'ye yolların devri yapıldıktan sonra yapılacak kanalizasyon ve su şebeke hatları, altyapı kurumu tarafından yapılmayıp kendilerine yaptırılması durumunda zeminin eski haline getirilmesi şartıyla Zemin Tahrip Bedeli alınmadan ruhsat harcı, keşif bedeli ve teminat alınarak ruhsatlandırma yapılır.

22)Zemin tahribi yapılacak güzergâhta parsel sınırları esas alınarak ilgili altyapı kuruluşu tarafından düzenlenen krokiye göre metraj ölçümü yapılacaktır. Şahısların yapmış oldukları başvurularda, parsel içinde kalan bağlantılardan ruhsat bedeli olarak ruhsat harcı ve keşif bedeli alınacaktır.

23)Kazı sezonu dışında ve arıza halleri hariç, yapılacak olan altyapı imalatlarına yönelik kazı çalışmaları onayı Başkanlık OLUR'una tabidir.

24)Alınmış olan altyapı tesis açım ruhsatının zayii olması durumunda "Aslının aynıdır." veya "Aslı gibidir." şeklinde onaylanarak hazırlanan yeni evrak için suret harcı alınır.

25)Acil çalışma kapsamında yapılan işlerin acil çalışma tanımı kapsamına girmediğinin tespit edilmesi halinde izinsiz kazı işlemi uygulanır.

26)Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda Ankara Büyükşehir Belediyesi AYKOME Yönetmeliği hükümleri geçerli olacaktır.

27)Ek ruhsat işlemleri,

aa)Ruhsatta belirtilen metrajlara göre çalışma devam ederken, metrajın artması durumunda ruhsat sahibi tarafından ek ruhsat başvurusu yapılır. Ek ruhsat başvuruları, Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı krokisine uygun yapılan kazı çalışmasının ruhsat ekinde bulunan yer bilgi formunda belirtilen cadde ve sokakların haricinde herhangi bir cadde ve sokakta kazı çalışması yapılmamış ise şahıs başvuru dilekçesi ve keşif bedeli makbuzu ile altyapı kurum ve kuruluşları ise başvuru yaparlar ve ilgili evrakları Altyapı Bölümüne teslim ederler. Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı yer bilgi formunda belirtilen cadde ve sokaklar haricinde çalışma yapılmış ise Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı sahibi ikinci normal ruhsat başvurusunda bulunmalıdır.

bb)Altyapı Bölümü ekipleri tarafından gerçekleştirilen denetimlerde veya teminat iadesi aşamasında Altyapı Bölümünce kazı çalışması izni verilen cadde ve sokaklarda fazla kazı yapıldığı tespit edilmesi halinde tutanak altına alınarak ek ruhsat işlemleri başlatılır. Ek ruhsat alınacak ruhsat bedelleri ek ruhsatın düzenlendiği tarihte geçerli olan zemin birim fiyatı üzerinden hesaplanır.

cc)Altyapı Bölümü ekipleri tarafından gerçekleştirilen denetimlerde veya teminat iadesi aşamasında Altyapı Bölümünce kazı çalışması izni verilen cadde ve sokaklar haricinde farklı sokak veya caddelerde kazı çalışmasının yapıldığının tespiti halinde işbu yönetmeliğin Müeyyideler başlığı altında yer alan 69'uncu fıkrasının ilgili bendine göre yaptırım uygulanır.

çç)Altyapı Bölümünce Altyapı Tesisi Açım Ruhsat işlemlerinde kazı genişliği 14'üncü fıkrasının (b) bendine göre kazı genişliği 0.50 metre olarak hesaplanan kazı çalışmalarında gerçek/tüzel kişiler tarafından kazı çalışması genişliği 0.41 metre ve üzeri olarak yapıldığı hallerde 14'üncü fıkrasının (a) bendine göre kazı genişliği 1 metre olarak değerlendirilerek ek ruhsat işlemi tesis edilir.

dd)Çalışma yapan kurum tarafından iş makineleri veya aparatları ile çalışma alanı dışında kalan zemine zarar verilmesi halinde, tahrip edilen metraj tutanakla kayıt altına alınarak Altyapı Bölümü tarafından ek ruhsat işlemleri başlatılır.

28)Fark ruhsat işlemleri,

aa)Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı üzerinde belirtilen başlama bitiş tarihleri arasında kazı çalışması yapılmayan veya tamamlanmayan ruhsatlar için süre uzatımı talep edilmesi durumunda, başvuru yapıp tahakkuk bedeli ödenmeyen ruhsat başvurularında zemin tahrip ücretleri değişmesi halinde önceki zemin tahrip ücreti ile güncel zemin tahrip ücreti arasında oluşan ücret farkına bağlı olarak normal ruhsat işlemleri gibi fark ruhsatı tanzim edilir.

bb)Altyapı Bölümü tarafından yatay sondaj tekniğiyle yapılması koşuluyla verilen kazı çalışmalarının Altyapı Bölümüne bilgi verilmeden gerçek/tüzel kişiler tarafından açık kazı yapıldığının tespiti halinde yapılan kazı çalışması izinsiz olarak değerlendirilir ve işbu Yönetmelik'in 69'uncu fıkrasının ilgili bendi uyarınca Çankaya Belediyesi Encümeni tarafından müeyyide uygulanır. Ayrıca, zemin cinsi farkından dolayı fark ruhsatı işlemi Altyapı Bölümü tarafından başlatılır.

29)Zemin Tahrip Bedeli iade işlemleri,

aa)Başvurusu yapılarak düzenlenmiş olan Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı kapsamında, zemin tahribi yapılmamış veya kısmen zemin tahribi yapılmış işler için, AYKOME üyesi olan kurum ve kuruluşlar ile şahıslar, dilekçe ve ilgili kurumun tespit yazısı ile birlikte ruhsat bitiş tarihinden sonra en geç 3 ay sonunda zemin tahrip bedelinin iadesi için Altyapı Bölümüne başvuruda bulunduğu takdirde Zemin Tahrip Bedeli iadesi işlemleri başlatılır. Ancak yolun tamamen asfaltlanması veya zeminin toprak, stabilize gibi görsel olarak tespitinin mümkün olmadığı durumlarda, ilgili altyapı kuruluşundan bağlantının nereden yapıldığına dair yazı ve kazı çalışmasına ait alan fotoğraflarının

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı ile birlikte Altyapı Bölümüne ibraz edildikten sonra zemin tahrip bedeli iadesi işlemi değerlendirilir. Değerlendirme neticesinde zemin tahrip bedelinin Müdüriyet makamının oluru ile iadesine karar verilir.

bb)Zemin Tahrip İadesi talep edilen ruhsat kapsamında hiçbir şekilde ilgili zeminlerin tahrip edilmediği veya ruhsat kapsamında kısmi kazı çalışmasının yapıldığı tespit edilen ruhsatlarda, kazı çalışması yapılmayan zeminlere ait zemin tahrip bedeli Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı sahibine iade edilir.

cc)Tahrip edilmeyen zeminlere ait zemin tahrip bedeli, ruhsatın düzenlendiği tarihte geçerli olan Zemin Tahrip Bedeli üzerinden hesaplanarak Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı sahibine iade edilir.

çç)Zemin tahrip bedeli iadesi işlemlerinde, Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı tahakkuk kalemlerinden Ruhsat Harcı, Keşif Bedeli ve KDV iade edilemez.

dd)Gerçek ve tüzel kişiler tarafından aynı ada parsel altyapı tesisleri bağlantısı için ayrı ayrı başvuru yapılır. Kazı çalışmasını yapan/yaptıran ruhsat sahibi her bir altyapı tesisi için farklı kazı çalışmasını yapmak zorundadır. Birden fazla altyapı tesisi bağlantısını aynı kazı alanında yapması halinde ruhsat sahibine kazı çalışması yapmadığı Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı tahakkuku kapsamında Altyapı Bölümünce tahsil edilen zemin tahrip bedeli ruhsat sahibine iade edilmez.

30)Çalışma süresi verilmesi, süre uzatımı verilmesi ve ücretlendirilmesi,

aa)Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı ile ilgili çalışma süresini Altyapı Bölümü belirler.

bb) AYKOME üyesi olan kurum ve kuruluşların yapmış oldukları çalışmaların ilgili kanunlarda belirtilen mücbir sebepler dışında, ruhsatta belirtilen süre içerisinde bitirilemeyeceği anlaşılırsa; ruhsatta belirtilen bitiş tarihi itibarıyla kalan işin metrajlarını belirten liste ile birlikte ruhsat süresi dolduktan sonra en geç 90 gün içerisinde başvuru sahibi tarafından süre uzatım talep edilecektir. Süre uzatım başvurularında, Altyapı Bölümünce yapılan inceleme sonucu, uygun görüldüğü takdirde bir kereye mahsus olmak üzere, gerekli süre uzatımı işlemleri başlatılacaktır. Ruhsat süresi dolduktan sonra en geç 90 gün içerisinde süre uzatım talep edilmeyen ruhsatlar, değerlendirmeye alınmayacak olup, ruhsat sahibinin yeni başvuru yapması talep edilecektir.

cc)Şahısların başvuru yaptıkları parsel bağlantılarında; işin süresinde bitirilemeyeceği anlaşılırsa, ruhsatta belirtilen bitiş tarihi itibarıyla en geç 30 gün içerisinde süre uzatım başvuru dilekçesi ile birlikte Altyapı Bölümüne dilekçe ve keşif bedeli makbuzu ile başvuru yapılacaktır. Süre uzatım başvurularında, Altyapı Bölümünce yapılan inceleme sonucu, uygun görüldüğü takdirde, gerekli süre uzatımı işlemleri başlatılacaktır. Ruhsat süresi dolduktan sonra en geç 30 gün içerisinde süre uzatım talep edilmeyen ruhsatlar, değerlendirmeye alınmayacak olup, ruhsat sahibinin yeni başvuru yapması talep edilecektir.

çç)Talep edilen ilave süreler için Çankaya Belediye Meclisince her yıl belirlenen keşif birim fiyatı ile süre uzatımı bedeli olarak Zemin Tahrip Bedelinin her gün için % 1'i kadar bedel alınır.

dd)Altyapı Tesisi Açım Ruhsatında belirtilen kazı çalışması bitiş tarihinden sonra, süre uzatımı başvurusu yapılsa dahi, süre uzatımı işlemi Altyapı Bölümü tarafından tamamlanmadan izinsiz olarak ruhsat sahibinin kazı çalışmasına devam etmesinin tespiti halinde 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesinde belirtildiği üzere Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır.

ee)Altyapı Tesisi Açım Ruhsatında belirtilen kazı çalışması başlama bitiş tarihleri arasında yapılmayan kazı çalışmalarında, süre uzatımı başvurusunda bulunulduğu tarih itibarıyla üst yapısı değişmiş veya yenilenmiş olan cadde ve sokaklarda süre uzatımı verip vermeme yetkisi Altyapı Bölümüne aittir.

31)Teminat İşlemleri,

aa)Üst yapının ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile altyapı kuruluşları tarafından eski haline getirileceği süre uzatımı ve ek ruhsat başvuruları ile AYKOME üyesi olan kurum ve kuruluşların yaptığı arıza çalışmalarına ait ruhsatlandırma işlemleri hariç, diğer tüm ruhsatlandırma işlemlerinde zemin tahrip bedelinin yüzde ellisi oranında teminat bedeli alınır.

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

bb)Altyapı kuruluşları tarafından her ruhsat için ayrı ayrı teminat bedeli ödenmesi yerine son yılın imalatlarının yeniden değerlendirilme oranı kadar artırılarak nakdi bir teminat verilebilir. Teminat bedeli yerine, süresiz olması koşulu ile teminat mektubu da idareye sunulabilir.

cc)Teminat Mektupları kesin ve süresiz olmak zorundadır.

çç)Üst yapının ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile altyapı kuruluşları tarafından eski haline getirileceği taahhüt edildiği takdirde, zemin tahrip bedeli alınmaz, zemin tahrip bedeli kadar teminat alınır.

dd)Altyapı Bölümü tarafından şahıslara verilen Altyapı Tesisi Açım Ruhsatlarına ait teminatların iadesi için ruhsat bitiş tarihinden 3 ay sonra, yerinde yapılan denetim sonucu ruhsat şartlarına göre çalışma yapıldığı tespit edilenlerin iade işlemleri başlatılır. Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı şartlarına uygun yapılmayan kazı çalışmalarında teminat iadesi, sorunun ruhsat sahibi tarafından giderilmesinin ardından teminat ruhsat sahibine iade edilir.

ee)AYKOME üyesi olan kurum ve kuruluşlara verilen Altyapı Tesisi Açım Ruhsatına ait işlerin, üst yapısı ilgili belediye tarafından tamir edilecek ise altyapı çalışmaları ile ilgili alınan teminatlar ruhsat süresi bitiminden en erken 6 ay sonra gerekli şartlar yerine getirildiği takdirde teminat iade işlemleri başlatılır.

ff)AYKOME üyesi olan kurum ve kuruluşlara verilen Altyapı Tesisi Açım Ruhsatına ait işlerin yönetmelikler ile teknik şartnamelere uygun olarak tamamlanması ve ruhsat sahibinin başvuru yapması halinde, teminatın iadesinde bir sakınca olmadığı tek sayıda ve en az 3 kişilik heyetçe kabul tutanağı onaylandığında teminat iade işlemleri başlatılır.

gg)Teminat iade işlemlerinde, aynı ruhsat içerisinde bulunan cadde ve sokaklar için çalışma metrajları arasında toplam metraj tespit edilir. Ruhsat şartlarından fazla kazı yapılması halinde ek ruhsat işlemleri başlatılır. Ruhsatta belirtilen metrajlardan eksik çalışma yapıldığının tespiti durumlarında, ruhsat sahibi tarafından talep edilmesi halinde zemin tahrip bedeli iade işlemleri başlatılır.

ğğ)Teminat iade işlemlerinde yol genişliği boyunca asfalt serimi yapılan cadde ve sokaklarda kazı bulguları ortadan kalkmış ise ruhsat metrajına göre teminat iade işlemleri yapılır. Eğer asfalt serimi öncesinde yapılan çalışmanın, başvuru metrajından fazla kazı çalışması yapıldığı tespit edilmiş ve belgelenmiş ise teminat iade işlemleri bu belgeler dikkate alınarak yapılır.

hh)Teminat iade işlemlerinde, üst kaplaması yapılmış imalatlarda geniş yama atıldığı bilgi ve belgeler ile ispat edilmediği takdirde yama genişliği esas alınarak iade işlemleri gerçekleştirilir.

ıı)Ruhsat bitiş tarihinden itibaren 2 (iki) yıl içerisinde alınmayan teminat bedelleri gelir olarak kaydedilir.

32)Acil ve arıza halleri,

aa)Arıza nedeniyle kazı yapılması durumunda AYKOME üyesi olan kurum ve kuruluşlar çalışmaya başlamadan önce, “fenislerialtyapi@cankaya.bel.tr” adreslerine elektronik posta veya Altyapı Bölümü faks aracılığı ile arızanın tarihi, yeri, niteliği ile onarımı yapacak kuruluş ve yapılacak çalışmalar ile ilgili bilgileri bildireceklerdir. Bilgi verilmesinden sonra ilgili birimden alınacak olan yol kapama izni, trafik işaretlemeleri ve emniyet tedbirleri alındıktan sonra kazı çalışmasına başlanacaktır. Arıza onarımı yapmış her kuruluş çalışmayı takip eden hafta içerisinde Altyapı Bölümü Altyapı Tesisi Açım Ruhsatlarının düzenlenmesi için arıza kazı çalışmasının yapıldığı adresi belirten yer bilgi formu ve çalışma sonrasına ait fotoğraflar ile birlikte liste halinde ruhsat başvurusunda bulunacak olup, Altyapı Bölümü tarafından listede bulunan her bir arıza için farklı tahakkuk düzenlenerek arıza kazı çalışmaları ruhsatlandırılır.

bb)Şahıs bağlantılarında arıza olması halinde arıza sahibi tarafından ilgili kurumdan aldığı başvuru evrakları ile Altyapı Bölümüne başvuru yapıldıktan sonra arıza çalışmalarına ilgili birimden alınacak olan yol kapama izni, gerekli trafik ve emniyet tedbirlerini alarak başlayacak, aynı zamanda ruhsat işlemlerini takip ederek arıza sahibi, 15 gün içerisinde arıza ruhsat bedeli ödeme işlemlerini tamamlayacaktır.

cc)Arıza hallerinde yapılan kazı çalışmalarını, altyapı tesisindeki arızanın giderilmesi için Altyapı Bölümüne bildirimde/başvuruda bulunan gerçek/tüzel kişiler tarafından takip edilecek olup

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

zeminin üst kaplaması yapılana kadar meydana gelebilecek her türlü olumsuzluklara karşı gerekli tedbirleri yine bildirimde/başvuruda bulunan gerçek/tüzel kişiler tarafından alınacaktır. Aksi halde kazı çalışması alanında meydana gelen çökme vb. olumsuzluklardan kaynaklı 3 üncü şahısların uğrayacakları maddi, manevi her türlü zarardan çalışmayı yapan/yaptıran arıza kazı bildirimine/başvuruda bulunan gerçek/tüzel kişiler sorumlu olacaktır.

çç)AYKOME üyesi olan kurum ve kuruluşlar acil kazı çalışması (Altyapı hattının çeşitli sebeplerden dolayı acil imalatının yapılması durumudur.) yapması gereken durumlarda, “**fenislerialtyapi@cankaya.bel.tr**” elektronik posta adresleri üzerinden veya Altyapı Bölümüne faks aracılığı ile acil kazı başvurusunda bulunacaklardır. Altyapı Bölümünün uygun görmesi halinde acil kazı izin belgesi oluşturulur. Altyapı kurum veya kuruluşu, ilgili birimden alacağı yol kapama izni, gerekli trafik ve emniyet tedbirlerini alarak çalışmaya başlar. Acil kazı izin belgesinin düzenlendiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde başvuruya ait ruhsat bedeli ödeme işlemlerini tamamlayacaktır. Zeminin üst kaplama bakım onarımı yapılana kadar meydana gelebilecek her türlü olumsuzluklara karşı gerekli tedbirleri altyapı tesisi (İçme suyu, kanalizasyon, yağmur suyu ve dere ıslahı projeleri, elektrik, doğalgaz, telefon, fiber optik, kablolu televizyon bağlantı hattı şebekeleri, termal ısınma ve enerji besleme şebekeleri ve bunun gibi genel olarak yeraltından geçebilecek tüm tesisler ve bunlara bağlı yerüstü tesisleridir) kazı çalışması bildiriminde/başvuruda bulunan gerçek/tüzel kişiler tarafından alınır. Aksi halde, kazı çalışması alanından kaynaklı üçüncü şahısların uğrayacakları maddi, manevi her türlü zarardan başvuru sahibi sorumludur.

dd)Arıza bildiriimiyle arıza çalışması haricinde abone bağlantısı, deplase, hat imalatı gibi çalışmalar yapılmayacaktır. Arıza bildiriimi ile abone bağlantısı, deplase, hat imalatı gibi çalışmaların yapıldığının tespiti halinde yapılan kazı çalışması izinsiz olarak değerlendirilecek olup işbu Yönetmelik'in 69'uncu fıkrasının ilgili bendinde belirtilen müeyyide Çankaya Belediyesi Encümeni tarafından uygulanır.

33) Geçiş hakkı,

aa)27 Aralık 2012 tarihli ve 28510 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmeliğine göre geçiş hakkı (İşletmecilere; elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlarla kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden ve üzerinden geçmeleri için tanınan haklar) işlemleri uygulanır.

bb)Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde yer alan üst sınırları belirten fiyatlar (İşletmecinin, geçiş hakkı karşılığında geçiş hakkı sağlayıcısına ödeyeceği bedeli, ifade eder), her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Yurt İçi Üretici Fiyatları Endeksi (Yİ-ÜFE) oranında artırılarak tespit edilir.

cc)İlk yıldan sonraki geçiş hakkı ücretleri; bir önceki yıl geçiş hakkı ücretine en fazla Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Yurt İçi Üretici Fiyatları Endeksi (Yİ-ÜFE) oranında artırım yapılması suretiyle belirlenir.

34)Yapılan tüm altyapı çalışmalarında, sorumluluk ruhsat sahibi gerçek/tüzel kişilere aittir. Gerçek/tüzel kişiler tarafından yüklenici çalıştırılıyor olsa dahi sorumluluk ruhsat sahibindedir.

35)Minimum kazı derinlikleri ve altyapı tesislerinin birbirine yaklaşım mesafeleri Türk Standartları Enstitüsü ve ilgili mevzuatların belirlediği standartlara uygun olmalıdır.

36)Kazılardan artan toprak ve molozlar kesinlikle yolda veya yaya kaldırımlarında bırakılamaz. Kazı esnasında araçlara yüklenerek Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı sahibi sorumluluğunda depolama alanına gönderilir.

37)Kazıdan çıkan toprak, yol ve tretuvarlarda dolgu malzemesi olarak kesinlikle kullanılmaz. Yerine ilgili altyapı kurumunun şartnamelerine uygun malzeme kullanılır.

38)Yer altından insan eli marifeti ile tünel kazı çalışması kesinlikle yapılamaz.

39)Altyapı tesisi kazı çalışması sırasında yapılacak tahribatın kazı alanını geçmesi durumunda, tüm tahribatın bedeli alınır.

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

40)Gerçek/tüzel kişilerle yapılacak yazışma, tutanak ve benzeri işlemler posta, faks, elektronik posta ve kayıtlı elektronik posta üzerinden yapılacaktır.

41)Altyapı çalışmalarında, hatların belirlenmesi ve emniyeti için döşenen boruların uygun malzeme ile gömlekleme yapıldıktan sonra muhakkak surette kurumun teknik şartnamesine ve ilgili yönetmeliklere göre ikaz bandı kullanılması gerekir.

42)Kamyonlar ile taşınan dolgu malzemesi, doğrudan hendek içerisine boşaltılmaz, kazı boyunca depolanır. Daha sonra malzeme tabakalar halinde serilir ve el kompaktörü ile sıkıştırılır. Kazı genişliği 2 metre ve üzeri olan yerlerde sıkıştırma işleminin silindir ile yapılması zorunludur. Kanal, dolgunun yapımından sonra üstyapı kaplaması kotuna getirilir.

43)Altyapı tesisi kazı çalışması mahallinde el kompaktörü bulunmayan yerlerde dolgu çalışmaları yapılamaz. Kompaktörle sıkıştırma yapılmaksızın gerçekleştirilmiş olan dolgular ile kazıdan çıkan malzeme kullanılarak yapılmış olan dolgular boşaltılacaktır. Sıkıştırma işlemi yapılırken vibrasyonlu Tambur (el kompaktörü) kompaktör kullanılacak ve nemlendirilen eşit kalınlıktaki tabakalar halinde sıkıştırma işlemi yapılacaktır, tranşe üst kaplama payı bırakılmadan yol seviyesine kadar doldurulacak, tranşenin çökmesi durumunda malzeme takviyesi üst kaplama eski haline gelinceye kadar tekrarlanacaktır. Üst kaplama eski haline getirildikten sonra tranşenin çökmesi halinde sorumluluk kazı çalışmasının yapıldığı Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı sahibine aittir.

44)Altyapı ve üstyapı çalışmaları sırasında yayaların geçişleri için uygun aralıklarla seyyar yaya köprüleri kullanılır. Otoparklarda araç giriş-çıkışını engellemeyecek tedbirler kurumlar tarafından alınacaktır.

45)Kazı çalışmasına başlamadan önce ilgili birimden alınacak olan yol kapama izni, gece ve gündüz olmak üzere can ve mal emniyeti ile ilgili bütün önlemler eksiksiz olarak Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı sahibi veya arıza giderme kazı çalışması ise arıza kazı çalışması bildiriminde/başvurusunda bulunan gerçek/tüzel kişiler tarafından alınır. Çevre güvenliği ile ilgili olan bütün bariyerler, işaret ve bilgilendirme levhaları, trafik ikaz işaret ve cihazları, gerekli hallerde akülü flaşör, ikaz fenerleri ve benzeri sahada bulundurulur. Yeterli emniyet tedbirlerinin olmamasından kaynaklanan kazalarda meydana gelebilecek can ve mal kaybından Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı veya arıza kazı çalışma bildirimi sahibi sorumludur.

46)Altyapı tesisi kazı çalışması ile ilgili, çalışmanın başladığı noktaya bilgilendirme levhası üzerine, ilgili kurumun rumuzu, amblemi, işin adı, çalışmanın başlama ve bitiş tarihi, varsa süre uzatımı, ruhsat tarih ve numarası, kurum irtibat telefon numarası, Altyapı Bölümü telefon numarası bulunur. Bu bilgilerin doğruluğundan ve güncelliğinden ruhsat sahibi sorumludur.

47)Altyapı tesisi kazı çalışması esnasında trafik ve yol emniyet tedbirleri; "TS 12254 Şehir İçi Yollar-Yolda ve Yol Kenarında Yapılan İnşaat ve Tamirat İşlerinde Alınacak Emniyet Tedbirleri" standardında yer alan esaslar ile ilgili kanun ve mevzuata göre alınacaktır. Tedbirlerin alınmadığı, işaret ve işaretlemeler ile bilgilendirme levhalarının olmadığı tespit edildiğinde çalışma durdurulur. Tranşenin sağına, soluna yaya ve araç trafiğini aksatmayacak şekilde Ruhsat sahibi tarafından bariyer (Tranşelerin uygun yerlerine konulan, tranşeden çıkan molozların yola taşmasını önleyen, tranşeden çıkan molozları yola taşımadan kaldırmak şartı ile tranşe boyunca 10 metre ara ile konulan ayaklara çekilen, taşıtların yol üzerindeki hareketi sırasında muhtemel hata riskini azaltarak can ve mal emniyeti bakımından kullanılan fosforlu şerit sistemleri) konulur.

48)Yolu enine kesecek şekilde açılan tranşe aynı gün kapatılmayacak ise kalın sac levhalarla Ruhsat sahibi tarafından örtülecek ya da diğer önlemlerle trafik akımı sağlanacaktır.

49)Çalışma yapılacak alan ile ilgili trafik işaretlemeleri "Karayolları Genel Müdürlüğü Şehir İçi Yolların Yapım Bakım ve Onarımlarında Trafik İşaretleme Standartları'na uygun olarak yapılacaktır. Gerekli önlemlerin alınmamasından meydana gelebilecek her türlü kaza, can ve mal kaybında ruhsat sahibi ve yüklenici müştereken ve müteselsilen sorumludur.

50)Altyapı ve üstyapı çalışmaları esnasında tüm çalışan kişilerin ilgili kurumu tanıtıcı olacak şekilde iş elbisesi giymesi zorunludur.

51)Gerçek/tüzel kişiler Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı kapsamında yapılacak kazı çalışmasına başlamadan önce trafik müsaadesini alıp, altyapı kuruluşlarını ve ilçe belediyelerini resmi yazıyla

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

bilgilendirdikten sonra kazı çalışmalarını alt yapı tesisi açım ruhsatında belirtilen süreler ve şartlar içerisinde teknik şartnamelere ve işbu yönetmeliğe uygun olarak gerçekleştireceklerdir.

52)Diğer kurumlara ait altyapı tesisi bulunduğu bilinen kesimlerde çalışmayı yaptıran kurum, kazı yerinde bu kurumlardan gözlemci bulunmasını sağlayacaktır. Çalışma sırasında ve sonrasında diğer gerçek/tüzel kişilere ait altyapı tesislerine verilen her türlü zarardan kazı yaptıran veya yapan gerçek/tüzel kişiler sorumlu olacaktır. İlgili zararın tahsil edilmesi zararı veren ve zarara maruz kalan taraflar arasında gerçekleştirilir.

53)Altyapı tesisi çalışmaları sonucunda yol veya kaldırım güzergâhına kurulan rögar ve menhol kapakları, elektrik direk ve dolapları, vana ve benzeri her türlü altyapı tesisi donanımlarından kaynaklı can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürecek durumlarda sorumluluk altyapı tesisi işletme sahibine aittir. Söz konusu alandaki rögar ve menhol kapaklarının yol kotuna getirilmesi, direk ve saha dolaplarının taşınması, ilgili altyapı kuruluşları ile koordineli olarak altyapı tesisi işletme sahibi tarafından yapılır.

54)Ruhsat sahibinin kazı izni verilen güzergâhta değişim için ruhsat süresi içinde dilekçe ile talepte bulunması durumunda, yeni imal edilmiş bir zemine girmemesi şartıyla, başvuru Altyapı Bölümü tarafından değerlendirilerek, onay veya ret verilebilir.

55)Altyapı tesisi başvurusu yapan kurum, yapacağı tesise ait projeler ile geçeceği güzergâhtaki diğer altyapı kuruluşlarına ait tesisleri, ilgili kurumdan aldıkları projeler ile kontrol etmeli ve bunun sonucunda deplase ihtiyacı var ise, altyapı tesisi kazı çalışmasına başlamadan önce ilgili altyapı kurumundan talep etmelidir. Deplase çalışmaları en geç altyapı çalışmaları ile eş zamanlı başlamalıdır ve deplase çalışmalarına başlamadan önce Altyapı Bölümüne Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı başvurusunda bulunarak deplase çalışmasının ruhsatlandırılmasını sağlamak sorumluluğu deplase çalışmasını yapacak olan altyapı tesisi kurum kuruluşlarına aittir.

56)Altyapı tesisi kazı çalışması öncesinde asfalt kesme veya beton kesme makinesi kullanılmalıdır. Çift taraflı kesilerek çalışma alanı oluşturulur. Arıza çalışmalarında dört köşeden de kesme kullanarak düzgün bir dikdörtgen şekil oluşturulur. Aksi halde asfalt kesme veya beton kesme makinesi kullanılmamış kabul edilir. Asfalt kesme veya beton kesme makinesi kullanılmamış çalışmalarda kazı metrajı kazı alanının uzunluk ve genişliği 0.50 metre artırılarak hesaplama yapılır.

57)Ruhsat verildikten sonra zemin cinsinin değişmesi ya da cadde ve sokağın üst zemin kaplamasının yenilenmesi durumunda kazı çalışması yapılmaz, durum Altyapı Bölümüne bildirilir ve Altyapı Bölümü tarafından değerlendirilerek, onay veya ret verilebilir.

58)Üstyapısı yenilenen cadde ve sokaklarda, 1 yıl içerisinde altyapı kuruluşlarınca yapılacak altyapı çalışmalarına izin verilip, verilmemesi Altyapı Bölümüne ait olup izin verilmesi halinde Zemin Tahrip Bedeli 5 (beş) katı olacak şekilde hesaplama yapılır. Şahısların yapacağı başvurular bu kapsam dışında tutulacaktır.

59)Altyapı tesisi kazı çalışması yapan gerçek/tüzel kişiler tarafından çalışma alanı dışında kalan zemine zarar verilmeyecek şekilde gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

60)Çalışma alanında çevre temizliğine dikkat edilerek, çalışma bitene kadar tozlanma durumunu en aza indirmek için gerekli tedbirler alınmalıdır. İhtiyaç halinde arazöz kullanılmalıdır.

61)Altyapı tesisi kazı çalışması tamamlandıktan sonra üst kaplaması yapılmıyaya kadar çeşitli sebeplerden dolayı dolgu malzemesinin eksilmesi durumunda gerekli önlemler çalışma yapan gerçek/tüzel kişiler tarafından alınmalıdır.

62)Altyapı tesisi kazı çalışmaları bitiminde kazı alanı açık bırakılarak çalışma alanı terk edilmeyecektir. Eğer çalışma devam edecek ise çevre, trafik ve emniyet önlemleri Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı sahibi veya arıza kazı bildiriminde bulunan gerçek/tüzel kişiler tarafından alındıktan sonra kazı çalışması alanı terk edilebilecektir.

63)Altyapı tesisi kazı çalışması öncesinde asfalt veya beton zeminin asfalt kesme makinası ile kesilmesi zorunludur. Ancak, asfalt kesme makinası kullanılan zeminde kısmi kazı yapılması veya hiç kazı yapılmıyaya dahi kesme makinası kullanılan zeminin tamamının Zemin Tahrip Bedeli alınır.

64)Altyapı tesisi kurulumu kazıları esnasında tesis sahibi veya yüklenici firma tarafından yol güzergâhına konulan elektrik direk ve panolarında, menhollerde, rögar kapaklarında ve benzeri

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

altyapı tesisi elemanlarında hizmet ömrü süresince meydana gelebilecek kırılma, yerinden çıkma gibi her türlü kusurdan kaynaklı can ve mal kaybına sebebiyet veren kazalardan altyapı tesisi işletme sahibi sorumludur.

65)Gerçek/tüzel kişiler tarafından yapılan başvurular sonucu Altyapı Bölümünce düzenlenen Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı kapsamında yalnızca başvuruya konu olan altyapı tesisi bağlantısı yapılacaktır. Aynı kazı alanından başvuruya konu olan altyapı tesisi haricinde altyapı tesisi bağlantısının yapıldığının tespit edilmesi halinde Altyapı Tesisi Ruhsatı konusu olmayan bağlantı ruhsatsız olarak değerlendirilecektir.

66)Altyapı Bölümünce düzenlenen Altyapı Tesisi Açım Ruhsatlarında yatay sondaj tekniği olarak verilen kazı izinlerinde altyapı tesisi kazı alanının ilgili kurum, kuruluş veya şirketler tarafından yatay sondaj yapılmasına uygun olmadığına dair raporun Altyapı Bölümüne ibraz edilmesi halinde bu durum Altyapı Bölümü tarafından değerlendirilir. Yatay sondaj olarak yapılması belirtilen kazı alanı Altyapı Bölümünce açık kazı çalışması olarak izin verilmesi uygun görüldüğü takdirde ek ruhsat işlemleri başlatılır.

67)Gerçek/tüzel kişiler tarafından yapılan kazı çalışmaları esnasında kazı çalışması alanından çıkan dolgu atığı, zemin kaplaması atığı (toprak zemin hariç) yol güzergâhlarında bulundurulmadan doğrudan ilgili inşaat atığı depolama merkezine sevk edilecektir. Depolama merkezlerine sevk edilmeyen kazı atıklarından kaynaklı meydana gelebilecek her türlü kazalardan kazı çalışmasını yapan/yaptıran kurum, kuruluş, gerçek/tüzel kişiler sorumludur.

68)Toprak zemin kazı çalışmalarından çıkan dolgu atıkları yol güzergâhında trafik geçişini engellemeden gerekli emniyet tedbirleri alınarak tekrar dolgu malzemesi olarak kullanılabilir. Ancak, yol güzergâhlarında bulundurulan toprak zemin kazı atıklarından kaynaklı meydana gelebilecek her türlü kazalardan kazı çalışmasını yapan/yaptıran kurum, kuruluş, gerçek/tüzel kişiler sorumludur.

69)Müeyyideler,

aa)Gerçek/tüzel kişiler tarafından izinsiz, ruhsatsız veya bildirimsiz kazı çalışması yapılması halinde işbu durum tutanakla kayıt altına alınarak ilgililere 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır. Ayrıca, Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı alınmadan yapıldığı tespit edilen kazı çalışmaları Altyapı Bölümü güncel zemin birim fiyatları üzerinden Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı düzenleme işlemi tesis edilir.

bb)Gerçek/tüzel kişiler tarafından, ruhsat verildikten sonra zemin cinsinin değişmesi ya da cadde ve sokağın üst zemin kaplamasının yenilenmesi durumunda; Altyapı Bölümüne bilgi verilmeden yeni zemin cinsinde kazı çalışması yapıldığı tespit edildiğinde işbu durum tutanakla kayıt altına alınarak izinsiz kazı çalışması olarak değerlendirilir ve ilgililere 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır. Ayrıca, ruhsat haricinde belirtilen zemin cinslerinden farklı zemin cinsinde çalışıldığı tespit edilmesi halinde Altyapı Bölümünce güncel zemin birim fiyatları üzerinden ek ruhsat düzenleme işlemi tesis edilir.

cc)Açık kazı yapılmadan yatay sondaj tekniği ile verilen ruhsatlı çalışmalarda Altyapı Bölümüne bilgi verilmeden açık kazı yapıldığı tespit edildiğinde işbu durum tutanakla kayıt altına alınarak izinsiz kazı olarak değerlendirilir ve ilgililere 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır.

çç)Yeraltından insan eli marifeti ile tünel yapıldığı tespit edilen kazılarda, kazılan alanın üst zemin cinsinden ruhsatsız çalışma olarak değerlendirilir. İşbu durum tutanakla kayıt altına alınarak ilgililere 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır. Müeyyide bedeli ödendikten sonra Altyapı Bölümünce güncel zemin birim fiyatları üzerinden Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı işlemi tesis edilir. Ruhsatlı çalışmalarda maddi, manevi ve 3'üncü şahısların uğrayacakları her türlü zarardan ruhsat sahibi sorumludur. Ruhsatsız çalışmalarda ise çalışmayı yapan ve yaptıran kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişiler sorumlu olacaktır.

dd)Kazı çalışmalarında kanal dolgusunun standartlara uygun sıkıştırılmaması, kompaktör kullanılmaması, kademeli serim yapılmaması, 2.00 metre ve üzeri kazı genişliklerinde silindiraj yapılmaması durumları tutanakla kayıt altına alınarak ilgililere 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır.

ee) Kazılan alanın üst yapısının tamamlanmasından üst zeminde çökme oluşması halinde kazı çalışması alanı dolgusundan alınan numuneler üzerinde yapılan sıkıştırma vd. testlerin sonucunda kazı alanı dolgusunda kullanılan dolgu malzemesi ve dolgu malzemesinin sıkıştırılma miktarı Karayolu Teknik Şartnamesine uygun olmadığı tespit edildiğinde işbu durum tutanakla kayıt altına alınarak bozulan mevcut üst zeminin cinsine göre ilgililere 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır.

ff)Gerçek/tüzel kişiler tarafından yatay sondaj metoduyla yapılan kazı çalışmalarından sonra kazı çalışmasının yapıldığı alanın üst zeminlerinde kabarma veya çökme gibi bozulmaların meydana gelmesi hallerde işbu durum tutanakla kayıt altına alınarak bozulan mevcut üst zeminin cinsine göre ilgililere 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır.

gg)Kazıdan çıkan malzemenin (toprak zemin hariç), dolgu olarak kullanıldığı tespit edildiğinde hallerde işbu durum tutanakla kayıt altına alınarak çalışma durdurulur. Altyapı tesisi kazı çalışmasının yapıldığı Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı sahibine 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır.

ğğ)Altyapı tesisi arıza kazı çalışması bildiriminde/başvurusunda bulunan gerçek/tüzel kişiler tarafından veya Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı düzenlenerek yapılan altyapı tesisi kazı çalışmalarında Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı sahibi tarafından üstyapının eski haline getirileceği taahhüt edilmesine rağmen çalışmanın bitiş tarihinden itibaren 15 gün içerisinde zeminin eski haline getirilmediğinin tespit edilmesi halinde tutanakla kayıt altına alınarak zeminin eski haline getirilmesi için ruhsat sahibine 5 gün süre verilir. 5 günün sonunda zeminin eski haline getirilmediğinin tespit edilmesi halinde tutanakla kayıt altına alınarak, zeminler yol sorumluluğu bulunan ilgili belediyeler tarafından eski haline getirilir. 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanunu'nun 1'inci maddesinde belirtilen "Emredilen fiilin ilgili kişi tarafından yapılmaması hâlinde, masrafları yüzde yirmi zammı ile birlikte tahsil edilmek üzere belediye tarafından yerine getirilir." hükmü gereği Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır.

hh)Altyapı çalışmalarında asfalt veya beton kesme makinesinin kullanılmadığı tespit edilmesi halinde, tahrip edilen asfalt zemin metrajı miktarı tutanakla kayıt altına alınarak 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır.

ıı)Sahada çalışan elemanların, iş elbiseleri giymediği tespiti halinde tutanakla kayıt altına alınarak 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanunu'nun 1'inci maddesi gereği 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nun 32'nci maddesinde belirtilen müeyyide uygulanır.

ii)Çalışma alanında çevre temizliğine dikkat edilerek, çalışma bitene kadar tozlanma durumunu en aza indirmek için gerekli tedbirlerin alınmadığı ve ihtiyaç halinde arazöz kullanılmadığı tespit edilmesi halinde tutanakla kayıt altına alınarak 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanunu'nun 1'nci maddesi gereği 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nun 32'nci maddesinde belirtilen müeyyide uygulanır.

jj)Çalışma tamamlandıktan sonra üst kaplaması yapılmıyaya kadar çeşitli sebeplerden dolayı dolgu malzemesinin eksilmesi durumunda dolguların tamamlanmadığı tespit edildiğinde, ilgililer tutanakla uyarılır. 24 saat içerisinde olumsuzluğun giderilmemesi durumunda, tutanakla kayıt altına alınarak, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır.

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

kk)Çalışma bitiminde kazı alanı açık bırakılarak çalışma alanının terkedildiğinin tespit edilmesi durumunda tutanakla kayıt altına alınarak, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır. ll)Arıza bildiriminde bulunarak, arıza çalışması haricinde abone bağlantısı, deplase, hat imalatı gibi çalışmalar yapılması durumunda yapılan kazı çalışması izinsiz olarak değerlendirilecektir. İşbu durum tutanakla kayıt altına alınarak 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda arıza bildiriminde bulunan kişilere Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır. Ayrıca, Altyapı Bölümünce güncel zemin birim fiyatları üzerinden Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı düzenleme işlemi tesis edilir.

mm)Gerçek/tüzel kişiler tarafından yapılan başvurular sonucu Altyapı Bölümünce düzenlenen Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı kapsamında yalnızca başvuruya konu olan altyapı tesisi bağlantısı yapılacaktır. Aynı kazı alanından başvuruya konu olan altyapı tesisi haricinde altyapı tesisi bağlantısının yapıldığının tespit edilmesi halinde altyapı tesisi ruhsatı konusu olmayan bağlantı ruhsatsız olarak değerlendirilecek olup, işbu durum tutanakla kayıt altına alınarak 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesi doğrultusunda Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır. Ayrıca, Altyapı Bölümünce güncel zemin birim fiyatları üzerinden Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı düzenleme işlemi tesis edilir.

nn)Altyapı Bölümü ekipleri tarafından gerçekleştirilen denetimlerde veya teminat iadesi aşamasında Altyapı Bölümünce kazı çalışması izni verilen cadde ve sokaklar haricinde farklı sokak veya caddelerde kazı çalışmasının yapıldığının tespiti halinde gerçek/tüzel kişiler tarafından yapılan bu kazı çalışmaları izinsiz kazı çalışması olarak kabul edilir. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 79'uncu maddesinde belirtildiği üzere Çankaya Belediyesi Encümenince müeyyide uygulanır. Ayrıca, Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı alınmadan yapıldığı tespit edilen kazı çalışmaları için Altyapı Bölümünce güncel zemin birim fiyatları üzerinden Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı düzenleme işlemi tesis edilir.

70)Müeyyide esasları,

aa)Bu Yönetmelik'in 69'uncu fıkrasında belirtilen Müeyyideler Altyapı Bölümünün teklifi ile Çankaya Belediyesi Encümenince uygulanır.

bb)Bedellerin ilgisine tebliğ tarihinden itibaren en geç 1 ay içerisinde ödenmesi gerekir. Zamanında ödenmeyen müeyyide bedelleri ile süresinde ödenmeyen tüm bedellerden doğan söz konusu kamu alacaklarına dair yasal takip işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından başlatılır.

cc)Müeyyide bedellerine esas olan tutanaklara tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Altyapı Bölümüne itiraz edilebilir. Müeyyide uygulanan kazı çalışmaları ile ilgili yeniden tespit ve değerlendirme sonucunda ilk yapılan işlemlerle ilgili değişiklik, düzeltme, uygunluk veya iptal söz konusu ise bu işlemler Çankaya Belediyesi Encümeni tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

çç)Altyapı çalışmalarında meydana gelen olumsuzlukların en hızlı şekilde düzeltilmesi için tutulan tutanakların ilgisine 11.02.1959 tarihli ve 7201 Sayılı Tebligat Kanunu hükümleri gereğince kayıtlı elektronik posta ya da posta yoluyla resmi yazı ile bildirilmesi halinde, olumsuzlukların giderilmesi için belirlenen süre başlamış kabul edilir.

ç)Yasal mevzuat çerçevesinde verilecek diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

d)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B)Yol stabilize teknik altyapı bürosu

a)3194 sayılı İmar Kanunu'nun 23'üncü Maddesine göre Belediyemizin yetki ve sorumluluğunda bulunan ada/parsel cephesine isabet eden imar yoluna ait Yol Stabilize Teknik Altyapı Bedelinin hesaplamasını yapmak ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi sonrasında ilgili müdürlüklerle yazışmalarını sağlamak,

b)Yasal mevzuat çerçevesinde verilecek diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

c)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Taşınır kayıt ve lojistik bölümü

MADDE 15- (1) Taşınır Kayıt ve Lojistik Bölümü; Taşınır Kayıt Bürosu, Ambarlar ve Depolar Bürosu, Taşınır Muhasebesi ve Arşiv Bürosu, Üretim ve Malzeme Kabul / Kontrol Bürolarından oluşur.

(2) Bölüm Sorumlusu Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak görevlidir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi görevlendirmeleri ve görev iptallerinde görevin aksamaması ve taşınırların takipsiz kalmaması için Taşınır Kayıt, Lojistik ve İkmal Bölüm Sorumlusu görüşü alınarak atama / atama iptali yapılması sağlanır.

Bölüm Sorumlusu Harcama Yetkilisine karşı sorumludur.

A)Taşınır Kayıt Bürosu

(1)Fen İşleri Ana Depo Ambarı, Yapı Sanatlar Ambarı, Yol Asfalt Ambarı, Teknolojik Ürünler Ambarları ve Yapım İşleri Ambarından oluşur. Ambarlara en az bir, Mali Yükü, TİF hareketleri ve Hafta sonları çalışmaları dikkate alınarak birden fazla Taşınır Kayıt Yetkilileri görevlendirilir.

(2)Taşınır Kayıt Bürosunun görevleri;

a)Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak,

b)Taşınırları teslim almak, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza edilmesini sağlamak, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim edilmesini sağlamak,

c)Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, özellikleri nedeniyle kesin kabulleri belli bir dönem kullanıldıktan sonra yapılabilen sarf malzemeleri hariç olmak üzere, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.

ç)Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları yapmak,

d)İhtiyaç makamlarından gelen demirbaş taşınır taleplerinin depo miktarı ve ilgili bölüm sorumlusu onayı ile zimmetli olarak kullanıma vermek, Zimmetsiz kullanıldığı tespit edilen taşınırlara el koyulmasını sağlayarak depoya teslimini yaptırmak,

e)Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.

f)İş güvenliği uzmanından saha denetimi sonuç raporunda belirtilen öneriler doğrultusunda, Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak,

g)Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,

ğ)Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.

h)Taşınırlarla ilgili kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek,

ı)Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,

i)Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunmak.

j)Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,

k)İhtiyaç Makamlarının Malzeme Kontrol ve Üretim birimlerinin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,

l)İç üretim yapılan kısımlardan üretimi gerçekleştiren bölüm sorumlusu onaylı tutanaklara istinaden taşınırların giriş kayıtlarını oluşturmak,

m)Depoların çalışması ve koordinesi için görevlendirilen Ambarlar ve Depolar Bürosu ile haftalık kontrol raporunu hazırlamak,

n)İhtiyaç makamları tarafından iş isteklerine uygun malzemelerin yerinde kullanımına ilişkin Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılması süreçlerini denetlemek ve Harcama Yetkilisine Sunmak,

o)Satın alma faaliyetleri öncesinde gerçekleştirme görevlilerinin yetkilendirdiği Malzeme Kontrol personelleri tarafından istek miktarı depo miktarlarını ve son üç yıllık tüketim miktarlarının

karşılaştırması işlemlerinin kontrol etmek, isteklerin kesinleşen miktarlarını belirlenmesini sağlamak, kesinleşen miktarların harcama yetkilisi onayına sunulması için ihtiyaç makamına (gerçekleştirme görevlisine) göndermek,

ö)Müdürlük tarafından envantere (satın alma, hibe girişi, üretim vb.yolla) kaydedilen iş ekipmanlarına sicil dosyası oluşturulması ve kayıt numarası verilmesi sonrasında kullanıma vermek, p)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B)Ambarlar ve depolar bürosu

(1)Büro Sorumlusu ve Ambarlara görevlendirilen Depo Sorumlularından oluşur.(Ambarcı, Lojistik Elamanı) Yerleşke depo sorumluları ve Depo Sorumluları Büro Sorumluları teklifi ile Bölüm Sorumlusu tarafından ya da uygun görüşü sonrasında Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilir. Depolar Sorumlusu alanlarının özelliğine göre bir veya birden fazla kişi görevlendirilebilir.

(2)Ambarlar ve depolar bürosunun görevleri;

a)İhtiyaç makamlarının ambardan istek girişine yetkilendirdiği personel tarafından TMY Örnek No:7 ile istenen malzemelerin İstek yapan birim yöneticisi onayı ve Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Taşınır İşlem Fişi (TMY Örnek No:5) düzenlenen taşınırları ihtiyaç makamlarına teslim etmekle ilgili ara işlemleri yapmak,

b)Ambarlar ve Depolar Büro Sorumlusu tarafından; Demirbaş Taşınırların zimmet işlemlerinin yapılmasında, kontrol edilmesinde, zimketsiz kullanılan, kullanımda olmayan ancak zimmet iadesi yapılmayan taşınırların tespit edilmesinde Bölüm Sorumlusuna (Taşınır Kontrol Yetkilisine) Taşınır Kayıt Yetkilisine yardımcı olmak,

c)Depolarda stoklanan malzemelerin iş güvenliği mevzuatı ve Malzeme Güvenlik Bilgi Formunda belirtilen depolama koşullarına uygun muhafazasını sağlamak,

ç)İhtiyaç makamları tarafından iş isteklerine uygun malzemelerin yerinde kullanımına ilişkin iç denetimi Taşınır kayıt yetkilisi ile yapmak,

d)Merkezi takibi yapılan malzemelerin (Agrega ikmali vb.) alt depolara sevkini sağlamak,

e)Ambarlar ve Depo Büro Sorumlusu tüm depoların anlık sayım, depolar arası nakil ve çıkış işlemleri ile muhasebe işlemlerinin yapılması süreçlerini kontrol ederek depo miktarlarının kayıtlara uygunluğunu kontrol edilmesinde, bölüm sorumlusuna bildirmek üzere Taşınır Kayıt Yetkilisine yardımcı olmak,

f)Depo sorumlusu tarafından talimatlar doğrultusunda hammadde, malzeme, yarı mamul ve mamullerin, taşıma araç ve ekipmanlarından uygun yöntemler kullanılarak indirilmesi veya yüklenmesi, istiflenmesi, paketlenmesi, uygun şekilde sınıflandırılmasını sağlamak,

g)Depo sorumlusu tarafından depoya giren, depo dışına sevk edilen veya ambarlar arasında transfer edilen hammadde, malzeme, yarı mamul ve mamullerin varsa teslimat kanalından teslim alınması sonrasında sevk edilmesi ve stoklanması, gerekli paketleri açma ve paketleme işlemlerinin yapılması, tartı, sayım, sınıflandırma, stok seviyesini izleme gibi işlemleri gerçekleştirmek, gerekli belge ve dökümanların hazırlanmasına yardımcı olmak,

ğ)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

C)Taşınır muhasebesi ve arşiv bürosu

a)Müdürlüğün, taşınırların hurda, devir ve hibe muhasebe işlemleri yapmak,

b)Satın alma vb. edinilen malların taşınır kayıt yetkilisi tarafından kayıtları sonrasında bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek.

c)Müdürlükler arası transferlerde muhasebe işlemlerini yapmak, transfer limitleri üstünde olan taşınırlar için gerçekleştirme görevlileri tarafından başkanlık onayı alınmasını takip etmek

ç)Tüketim taşınırlarının dönemsel tüketim raporunu ve üç aylık muhasebe işlemlerini yapmak, Harcama Yetkilisine sunmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı ile göndermek,

d)Muhasebe işlemleri tamamlanan evrakların yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

e)Haftalık ve Aylık olarak “Taşınır / Muhasebe Hesap Karşılaştırma Raporu” ve “Giriş- Çıkış Tifleri Raporu” hazırlayarak hesaplar arası farkları ve ön muhasebe ve yevmiye numarası takibi yapılması için Bölüm Sorumlusuna sunmak,

f)Yılsonunda ve Bölüm Sorumlusunun talep ettiğinde Ambarlar ve Depolar Bürosu ve Taşınır Kayıt Bürosu tarafından hazırlanan “Taşınır Anlık Sayım Listesi” Bölüm Sorumlusuna sunmak,

g)Kayıtları tutulan taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunulmak üzere Bölüm Sorumlusuna (Taşınır Kontrol Yetkilisine) teslim etmek.

ğ)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Ç) Üretim ve malzeme kabul / kontrol bürosu

a)Taşınırların üretim planlamalarının ilgili bölümler tarafından yapılmasını takip ve koordine etmek,

b)Üretim ihtiyaçlarının hammadde analizleri doğrultusunda takiplerini yapmak, Bölümlerin Üretim Planlama ve Malzeme Kontrol Büroları ile koordineli olarak üretim (Faaliyet) süreçlerin kayıt takibini yapmak, Taşınırların ve Üretimin izlenebilirliğinin sağlanması için YBS geliştirmelerini takip ve koordine etmek,

c)Depolarda bulunan taşınırların kritik stok seviyelerini bölümlerin Malzeme kontrol Büro / Birimleri tarafından takiplerinin yapılması için depo miktar ve kullanım analizlerin yapılmasını sağlamak

ç)Üretim sonrası taşınırların kayıt işlemlerinin yapılması ve ilgili transfer işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

d)Yüklenici firmalar tarafından teslimi gerçekleştirilen taşınırların muayene süreçlerini Mal Alımları Denetim Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek, Tespit edilen aksaklıkları detaylı tespit tutanağı hazırlayarak gerçekleştirme görevlisine ve Harcama Yetkilisine bildirmek üzere Bölüm Sorumlusuna göndermek,

e)İç üretim sürecinin standart hale getirilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek, üretim süreçleri sonrasında standardizasyon ve kalite denetimi yapılmasını sağlayarak üretim standartlarını geliştirilmesini sağlamak,

f)Muayene ve Kabul komisyonlarının kurulması, taşınır takibi olan alımlarda bu komisyonların görevlerinin aksaksız yapılmasını takip etmek, muayene kabul komisyonlarına büro sorumlusu tarafından başkanlık yapmak,

g)Muayeneye tabi tutulacak mal veya numune, idarenin mevcut malları ile karışmaması amacıyla ve malın niteliği ve evsafı değişmeyecek şekilde, muayene sonucu alınıncaya kadar ayrı bir depoda geçici olarak saklanmasını takip etmek,

ğ)Yüklenicinin malı ihale dokümanına uygun şekilde teslim etmesi veya dokümana uygun olarak teslim hazır hale getirildiğini idareye bildirmesinden itibaren en geç beş işgünü içinde idarece muayene ve kabul işlemlerine başlanmasını sağlamak,

h)Satın alma sürecinde numunelerin kayıt altına alınması, yüklenici olmaya istekli firmalar tarafından numune görülmesi süreçlerini takip etmek,

ı)İdare tarafından öncelikle yükleniciye muayene ve kabul işlemlerinin yapılacağı tarih bildirilerek belirtilen yer, gün ve saatte kendisinin veya yetkili vekilinin hazır olması yazılı olarak gerçekleştirme görevlisi tarafından bildirilmesini takip etmek,

i)İdare tarafından numune alma süreçleri ve saklama süreçlerinin takip edilmesini sağlamak,

j)Muayene sonu raporlarının Yüklenici firma ve Taşınır Kayıt Bürosuna gönderilmesini sağlamak,

k)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

İdari ve mali işler bölümü

MADDE 16- (1) İdari ve Mali İşler Bölümü; İdari İşler Bürosu, Bilgi İşlem ve Mali İşler Bürosu ile Çözüm Merkezi Bürolarından oluşur.

A)İdari işler bürosu

a)Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak,

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

- b)Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,
c)Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
ç)Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,
d)Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
e)İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak,
f)Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirmek,
g)Müdürlüğe dışarıdan gelen evraklar, evrak kayıt personeli tarafından taratılarak elektronik arşive kaydetmek,
ğ)Müdürlük içerisindeki tüm fiziksel ve elektronik dosyalama-arşivleme işlemlerini Standart Dosya Planı sistemine uygun olarak yapmak,
h)4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 maddesi (d) bendi hükmü uyarınca İdari ve Mali İşler Bölümü mal ve hizmet alımlarının, ihtiyaç listesini, teknik şartnamesini, yaklaşık maliyetini hazırlama, sözleşmelerini imzalama ve mal veya hizmeti teslim alma, kabullerini yaparak alım konusu işin ödemesini yapmak.
ı)Görev alanına giren ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B)Bilgi işlem ve mali işler bürosu

- a)Bölümlerin çalışmaları ile ilgili faaliyet raporlarını aylık ve yıllık olarak icmallerini hazırlanmasında koordineyi sağlamak,
b)Müdürlüğün yıllık faaliyetlerinin elektronik ortamda kayıtlarını hazırlanmasında yardımcı olmak,
c)Müdürlüğün yıllık gider bütçesi için bölümler arası gerekli koordineyi sağlayarak bütçenin hazırlanmasına yardımcı olmak,
ç)Müdürlüğün iletişim altyapısını (elektronik ağ yapısını) oluşturmak, işletmek ve yönetmek,
d)Bilgisayarlara ağ kartları yerleştirmek, çalışmayan bilgisayarları ve yazıcıları kontrol etmek, Belediyemizin ilgili birimleriyle koordinasyonu sağlamak,
e)Yıldız Kampüsü içerisinde bulunan Güvenlik kamera sistemini mevzuatlara uygun olarak yönetmek.
f)Müdürlük hizmetlerinde kullanılan telefon santralinin bilgisayar ortamında sistem takibini yapmak,
g)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

C)Çözüm merkezi bürosu

- a)İlçemiz sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımızın; CİMER başvuruları, Basın Yayın Müdürlüğünce gönderilen bilgi edinme başvuruları ve sosyal medya kanalı ile yapılan başvurular ile vatandaşların yazılı başvurularının, Müdüriyet Makamı tarafından havalesi yapılan personele sevkini yapılması ve takibini sağlamak,
b)Vatandaşlar tarafından telefonla bildirilen istek-talep ve şikayetlerin hızlıca değerlendirilmesi, ilgili birimlere yönlendirilmesi ve gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak, aksayan iş kısımları ile ilgili tespitleri yaparak gerekli önlemleri almak, netice hakkında vatandaşın hızlı, doğru ve zamanında bilgilendirilmesi için gerekli koordinasyonu ve disiplini sağlamak,
c)Müdürlüğe gelen her türlü evrakı yazılı ve bilgisayar ortamında kayda almak,
ç)Müdürlükçe havalesi yapılan evrakı ilgili personele Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden sevk etmek,
d)Günlü evrakları takip ederek tekide meydana vermemek sureti ile yazışmaları yürütmek,
e)Müdürlük içi bölümler arasında koordinasyonu ve bilgi akışını sağlamak,
f)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 06.03.2026
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2026-140

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Diğer Hükümler

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çankaya Belediye Başkanı yürütür.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

Zehra ERİÇ
Katip