

T.C.
ÇANAKKALE BELEDİYESİ
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Etüt Proje Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Etüt Proje Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektedir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanununun 48'inci maddesi, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile 02.09.2014 tarih ve 2014/151 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe konulan Çanakkale Belediye Başkanlığı Müdürlüklerinin Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliğin 6'ncı maddesi ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- | | |
|--------------------|--|
| a) Belediye | : Çanakkale Belediyesi'ni, |
| b) Başkanlık | : Çanakkale Belediye Başkanlığı'nı, |
| c) Müdürlük | : Etüt Proje Müdürlüğü'nü, |
| ç) Müdür | : Etüt Proje Müdürü'nü, |
| d) Personel | : Etüt Proje Personelini, |
| e) Yönerge | : Çanakkale Belediyesi Etüt Proje Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergeyi, |
| f) Kanun | : 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nu, |
| g) Meclis | : Çanakkale Belediye Meclisini, |
| ğ) Birim | : Proje Etüt Müdürlüğü birimlerini |
| h) Birim Sorumlusu | : Etüt Proje Müdürlüğüne bağlı birim sorumlusunu ifade eder. |

İKİNCİ BÖLÜM
Etüt Proje Müdürlüğü Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Kuruluş

MADDE 5- (1) Etüt Proje Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48'inci maddesine ve 01.02.2017 tarih 2017/44 karar nolu Meclis kararına dayandırılarak kurulmuştur.

Teşkilat

MADDE 6- (1) Etüt Proje Müdürlüğü idari teşkilatı, Müdüre bağlı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Etüt Proje Geliştirme Birimi
- b) İnşaat Takip ve Kontrol Birimi
- c) İdari ve Mali İşler Birimi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etüt Proje Müdürlüğü ve Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Etüt proje müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Müdürlüğün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Yürütülecek tüm faaliyetleri sırasında Belediyenin diğer birimleri ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek,
- b) Proje yarışmaları düzenlemek, diğer müdürlükler tarafından düzenlenecek yarışmalara destek vermek,
- c) Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda proje hazırlamak,
- ç) Proje ve planlama çalışmaları sırasında mekân organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak,
- d) Uygulanması düşünülen projelerin sunumunu yapmak ve bu konularda birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- e) Kentin ihtiyaçları ve sağlıklı kent kriterleri doğrultusunda tasarım, estetik ve tekniği bir araya getirerek, sağlıklı kent ilke ve politikalarının mekâna yansıtılmasını hedefleyen (her türlü hizmet, sosyal ve kültür içerikli projeler, altyapı ve üstyapı projeleri, kapalı ve açık spor alanları, sokak, meydan ve çevre düzenleme projeleri vs) projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- f) Onaylı İmar Planına uygun olarak yapılacak projeler veya planlara altlık niteliğindeki öneriler dâhil, proje altlıklarını (mevcut durum, tapu, çap, röperli kroki, kot kesit, imar durumu, zemin emniyet raporu, arazi etütleri, ağaç revizyonu, halihazır haritalar,1/1000 ve 1/5000'lik planlar, kamu kuru ve kuruluşlarından görüşler vs.) temin etmek, ilgili müdürlüklerden gelen önerilere göre proje ihtiyaç programlarını hazırlamak,
- g) Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak,
- ğ) Tarihi ve Doğal Sit Alanlarının mekânsal kalitelerini yükseltmek, altyapı ve üstyapıyı geliştirmek amacıyla diğer müdürlüklere proje konusunda destek vermek,
- h) Müdürlük faaliyetleriyle ilgili konuların gerçekleştirilmesi için yetkili kamu kurumu, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirmek; bu konularla ilgili Belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek,
- ı) Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak,
- i) Proje ve planlama çalışmaları sırasında mekân organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak,
- j) Her türlü kentsel tasarım, analitik etütlerini, analiz çalışmalarını, gerektiğinde fizibilite raporlarını yapmak ve yaptırmaktır.

Etüt proje müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Müdürünün yerine getirmekle mükellef olduğu görevler şunlardır;

- a) Müdürlüğün tüm iş ve işlemlerin; ilgili mevzuatına ve yönergede belirlenen ilkelere uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- b) Çalışanları, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde sevk ve idare etmek,
- c) Müdürlüğün faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulmasını sağlamak,
- ç) Performans hedefleri, iş kapasitesi ve faaliyet alanlarını dikkate alarak yıllık çalışma planları hazırlamak ve bu planların uygulanmasını sağlamak,
- d) Başkanlık makamının, Müdürlüğün sorumlu olduğu süreçler ile ilgili hedeflerini personele bildirmek ve takiplerini yapmak. Gerekğinde bu süreçler ile ilgili analiz raporları hazırlamak veya hazırlatmak,
- e) Müdürlüğün performans programlarını, bütçe taslağını ve faaliyet raporlarını hazırlatmak,
- f) Bütçe ödeneklerinin amacına uygun olarak usulünce kullanmak,
- g) Yıl içerisinde giderlerin izlemesini yaparak, bütçe hedeflerinin doğru gerçekleşmesine çalışmak,
- ğ) Harcama yetkilisi olarak harcama talimatı vermek ve giderin mevzuata uygun olarak gerçekleştirmesini sağlamak,
- h) Taşınır mal edinilmesi ile ilgili kayıt ve kontrol işlemlerinin usulüne uygun olarak yaptırmak,
- ı) İhale yetkilisi olarak; yapılacak ihaleler için gerçekleştirme görevlileri ile komisyon üyelerini belirlemek ve görevlendirmek. İhale sürecini mevzuatına uygun olarak takip edip sonuçlandırmak,
- i) Müdürlük personelinin sevk ve idaresiyle ilgili olarak; personeli arasında görev bölümü yapmak, personelin izin planını yapmak, hastalık, rapor, doğum, ölüm gibi nedenlerle görevinden ayrılan personelin yerine bir başkasını görevlendirmek,
- j) Görevlerini yerine getirmeyen ve talimatlara uymayan personel hakkında disiplin sürecini başlatmak,
- k) İşlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğu önlemek için yasal her türlü tedbiri almaya yetkilidir.

Etüt proje geliştirme birimi

MADDE 9- (1) Etüt proje geliştirme birimi aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- a) Belediyenin stratejik planı ve yatırım programında yer alan arsa temini, mülkiyet, kamulaştırma ve gerekli hallerde imar işlemleri tamamlanan taşınmazlara yönelik ön proje, kesin proje ve uygulama projelerini hazırlamak ve hazırlatmak,
- b) İşlerin uygulama projelerinin bitirilmesinin ardından yaklaşık maliyet hesaplarını, malzeme seçimi, tefriş çalışmaları, fizibilite çalışmaları yapmak ve ilgili yatırımcı müdürlüğe sunmak,
- c) Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda proje hazırlamaktır.

İnşaat takip ve kontrol biriminin görevleri

MADDE 10- (1) İnşaat takip ve kontrol birimi aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- a) İnşaat yapım işlerinin işe başlama, yer teslim tutanaklarını düzenleme ve işin şartname, sözleşme, proje ve eklerine fen ve sanat kurallarına uygun olarak kontrollük ve denetim hizmetlerini yürütmek,
- b) Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini diğer müdürlüklerle birlikte yapmak,
- c) Yüklenici firmalarla olan resmi işlemleri ilgili mevzuata uygun olarak yapmaktır.

İdari ve mali işler birimi

MADDE 11-(1) İdari ve mali işler birimi aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- a) Müdürlüğe ait taşınırların işlem ve kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda yapmak,
- b) 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu ve diğer mevzuat kapsamında belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda mali ve idari işlemleri gerçekleştirmek,
- c) Müdürlüğe gelen ve giden yazıların kayıt ve arşivleme işlerini yapmak,
- ç) Müdürlüğün tüm iç ve dış yazışmalarını ilgili mevzuata uygun şekilde yürütmek,
- d) Proje dosyalarının arşivlenmesi ve saklanmasını sağlamaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sorumluluk

MADDE 12- (1) Bu Yönergenin uygulanmasından Müdür Başkana karşı doğrudan sorumludur.

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 13- (1) İş bu yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde hareket edilir.

Yönergede hükümlerin uygulanmasında öncelik

MADDE 14- (1) Bu Yönergede ilgili mevzuata aykırı bir hüküm oluşması halinde ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge/07/2020 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümleri Belediye Başkanı gözetiminde Etüt Proje Müdürü tarafından yürütülür.

...../07/2020
Ülgür GÖKHAN
Belediye Başkanı