

ÇATALCA BELEDİYESİ ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmelik, Çatalca Belediyesi Etüt ve Proje Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını düzenlemek üzere hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Çatalca Belediyesi Etüt ve Proje Müdürlüğünün hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesi, 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi, 38'inci ve 48'inci maddeleri ile diğer meri mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkan: Belediye Başkanını,
 - b) Başkanlık: Çatalca Belediye Başkanlığını,
 - c) Belediye: Çatalca Belediyesini,
 - d) Encümen: Çatalca Belediyesi Encümenini,
 - e) Meclis: Çatalca Belediye Meclisini,
 - f) Müdür: Etüt ve Proje Müdürünü,
 - g) Müdürlük: Etüt ve Proje Müdürlüğü'nü,
 - h) Şef: Etüt ve Proje Müdürüne bağlı şefleri,
 - ı) Şeflik: Etüt ve Proje Müdürlüğüne bağlı şeflikleri,
 - i) Teknik ve İdari Personel: Müdürlükte çalışan teknik ve idari personeli,
 - j) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Yapısı ve Görevleri

Müdürlüğün Yapısı

MADDE 5 - (1) Etüt ve Proje Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

(2) Müdürlük; İdari İşler Birimi, Etüt ve Proje Şefliği ve ihtiyaca binaen üst yönetici onayı ile oluşturulan şeflikler ve bu şefliklere bağlı birimler oluşmaktadır.

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 6- (1) Müdürlüğün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir;

a) Müdürlük ile Belediye stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması, Çatalca'nın ihtiyaç duyduğu hizmet binaları, pazar yerleri, kreşler, sosyal ve sportif tesisler, yeşil alan projeleri, peyzaj düzenlemeleri, büyük yatırım projeleri, yol ve kavşak düzenlemeleri vb. projelerin hazırlanması veya hazırlatılması, incelenmesi, onaylanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

b) Müdürlüğün görev alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşlarından gelen hizmet taleplerini değerlendirmek, gerekli ise Meclis görüşünü almak, meclis kararlarını inceleyerek alınan kararlar doğrultusunda yapılması gereken işleri tespit etmek ve uygulamak.

c) Beş yıllık yatırım programı doğrultusunda; ilçeye kazandırılacak her türlü üst yapı, altyapı, sosyal tesis ve kentsel donatı alanı, yeşil alan vb. fizibilite çalışmalarını yapmak, projelerini hazırlamak ve bu yatırımların ihale süreçlerinden saha denetimlerine kadar tüm aşamalarını planlamak, yürütmek ve yönetmek.

d) İlçe sınırları dahilinde park, bahçe ve yeşil alan yapılması istenilen fiziki ve mimari yapılaşmayı yapmak veya yaptırmak veya ilgili müdürlüğe görüş bildirmek ve müsaade etmek.

e) Mimari yarışma projeleri düzenlemek.

f) İlçenin tarım, sanayi ve tarihi kimliğini ön plana çıkaracak kentsel tasarım rehberini uygulamak; meydan düzenlemesi ve cephe iyileştirme projeleriyle estetik bir kent görünümü sağlamak, ihtiyaç halinde yeni üst yapı tesislerini yaparak veya yaptırarak ilçeye kazandırmak.

g) Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında üretilen vizyon projeleri hayata geçirmek, ulusal ve uluslararası projeleri takip etmek, projelerle ilgili fikir geliştirmek ve fizibilite raporları hazırlamak veya hazırlatmak.

h) Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatlarının yapılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak.

ı) Proje geliştirme aşamalarında gerekli görülmesi halinde üniversitelerden, kurum ve kuruluşlardan veya tüzel kişilerden müşavirlik hizmeti almak, bu kurumlarla işbirliği geliştirmek.

i) Yapımı uygun görülen projelerin imar, mülkiyet ve hukuki süreçlerini ilgili birimlerle koordineli şekilde takip etmek, projeye ilişkin bilgileri ilgili birimlerden temin etmek.

j) İhale edilen veya protokol/bağış kapsamında yapılan projelerin; fen ve sanat kurallarına uygunluğunu denetlemek, süreçleri kontrol etmek ve işin süresinde bitirilmesini sağlamak.

k) Projelerin ihale dosyalarını hazırlamak veya hazırlatmak, ihale dosyalarını oluşturmak için gerekli olan evrakları hazırlamak veya hazırlatmak, ilgili projelerin hakedişlerini değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri yapmak.

l) Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.

m) Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak.

n) Yürütülen projelerin her ölçekteki planlar ile uyumluluğun sağlanması için gerekli incelemeleri yapmak ve yaptırmak.

o) Müdürlüğün Yıllık yatırım programında yer alan alt yapı işleri (yol, kavşak) yapımına ait işlerin uygulama projelerini hazırlamak, hazırlatmak.

ö) Belediyemiz ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı arasındaki ulaşım ile ilgili koordinasyonu sağlamak.

p) İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ulaşım Daire Başkanlığınca alınan UKOME, UTK kararlarının uygulanmasını sağlamak ve takibini yapmak.

11. Yeni kavşak oluşturulması gereken yerlerin tespitini yapmak.

12. Ulaşım hatları ile ilgili durak konulması, gerekli yerlerin belirlenmesi ile mevcut durakların bakım ve onarımlarının yaptırılması için ilgili kurumlar ile yazışmaları yapmak.

13. Yeni ulaşım hatlarının (İETT Minibüs vb.) kurulmasını sağlamak için gerekli kurumlar ile koordinasyonu sağlamak.

14. Otopark alanlarını tespit etmek ve yaptırmak.

15. Yaya üst ve alt geçitlerinin yer tespitlerini yapmak ve yaptırmak.

r) Kamu yatırımlarında evrensel tasarım ilkeleri doğrultusunda; engelli, yaşlı, çocuk ve hareket kısıtlılığı bulunan bireylerin erişilebilirliğini esas alan proje standartlarının uygulanmasını sağlamak.

s) Proje süreçlerinde; vatandaş talepleri, muhtarlık görüşleri, saha tespitleri ve ilgili müdürlüklerden gelen ihtiyaçları değerlendirerek önceliklendirme yapmak ve yatırım programına esas teknik veri oluşturmak.

ş) Uygulaması tamamlanan projelerin yerinde incelenmesini yapmak; kullanım verimliliği, işlevsellik, bakım ihtiyacı ve kullanıcı memnuniyeti açısından değerlendirme raporları hazırlamak.

t) Belediyemizin kamulaştıracığı veya kiralayacağı eski eser, bina ve arsalarla ilgili Emlak İstimlak Şefliği ile fizibilite çalışmaları yapmak

u) Çatalca Belediyesi mülkiyetindeki korunması gerekli eski eser gayrimenkullerin değerlendirme, geliştirme kullanım tahsis türündeki eylemleri ile ilgili uygun önerileri belirlemek,

ü) Tescilli kültür varlıklarının, rölöve, restorasyon, restitüsyon projelerini hazırlamak ve ilgili kurumlar tarafından onaylanmasını sağlamakla yükümlüdür.

v) Stratejik Plan ve Performans Programının ilgili bölümlerini hazırlamak.

y) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 7- (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer idari hususlarda, Çatalca Belediyesi Teşkilat Yapısı ve Müdürlüklerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Hazırlanacak Yönetmelikler Hakkında Çerçeve Yönetmeliğindeki hükümlere uyulur.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda;

a) Yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Müdürlük, bu Yönetmelikte yer almayan ancak Başkanlık Yönergeleri ile verilen görevleri de yerine getirir.

c) Bu Yönetmelikte doğrudan yer almamakla birlikte, görevlerle ilişkili olarak gelişen şartlar doğrultusunda ortaya çıkan yeni durumlarda, Başkanlık makamından alınacak onaylarla çalışmalar yürütülür.

(3) Görevlerin yürütülmesinde diğer Müdürlük ve birimlerle olan Koordinasyon etkin şekilde sağlanır.

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.

