

T.C.
SÜLEYMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Süleymanpaşa Belediyesi Etüt Proje Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev alanlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; belediyenin yatırım ve hizmet projelerine ilişkin etüt, fikir geliştirme, mimari-mühendislik projelendirme, teknik çizim, kontrollük ve ihale teknik dokümanı hazırlığına ilişkin süreçleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 18/m, 38 ve 48 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Müdürlüğün görevlerini yerine getirmek üzere oluşturulan servis veya şeflikleri,
 - b) **Başkan:** Süleymanpaşa Belediye Başkanını,
 - c) **Belediye:** Süleymanpaşa Belediyesini,
 - ç) **Etüt:** Bir yatırım veya uygulama projesi için ihtiyaç duyulan ön araştırma, analiz ve fizibilite çalışmalarını,
 - d) **Hakediş:** Yapım işlerinde gerçekleştirilen imalatlara ilişkin yükleniciye ödenecek tutarın teknik olarak hesaplandığı belgeyi,
 - e) **Keşif-Metraj:** Proje kapsamında iş kalemlerinin miktar ve maliyet hesaplarını,
 - f) **Kontrollük:** Yapım işlerinin projeye, şartnameye ve teknik kurallara uygunluğunun sahada incelenmesi ve raporlanmasını,
 - g) **Proje:** Mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj alanlarında hazırlanan fikir, ön, avan, kesin ve uygulama projelerini,
 - ğ) **Teknik Şartname:** Yapım işlerinde kullanılacak malzeme, yöntem ve teknik kriterleri gösteren belgeyi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organizasyon ve Görevler

Teşkilat ve Organizasyon

MADDE 5- (1) Etüt Proje Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) İdari ve Mali Süreçler Servisi
- b) Etüt Proje Şefliği

(2) Organizasyon şeması Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer; ihtiyaç hâlinde güncellenir.

Görevler

MADDE 6- (1) Müdürlük; belediye yatırım ve hizmet projelerine ilişkin etüt, tasarım, projelendirme, teknik danışmanlık, kontrollük ve ihale teknik dokümanı hazırlık süreçlerini yürütür.

(2) Bu kapsamda Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Kentin yaşanabilirliğini artırmaya yönelik konsept, program ve proje alternatifleri geliştirmek.
- b) Yatırım projelerine ilişkin etüt, fizibilite, mekânsal analiz ve ön proje çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
- c) Kalkınma ajansları ve ulusal–uluslararası fonlara sunulacak projelerin teknik içeriklerini hazırlamak.
- ç) Belediyeye ait bina, tesis ve alanlara ilişkin mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.
- d) Projelerin keşif, metraj ve yaklaşık maliyet hesaplarını yapmak.
- e) Yapım işlerine yönelik uygulama projelerini, detay çizimlerini ve teknik dokümanları üretmek.
- f) Belediye yapım, bakım ve onarım işlerinde projeye uygunluğun sağlanması amacıyla teknik kontrollük görevini yürütmek.
- g) Ölçüm, aplikasyon, yerinde inceleme ve imalat kontrolü yapmak; teknik rapor ve tespit tutanakları düzenlemek.
- ğ) Yapım işlerine ilişkin teknik şartname, mahal listesi, keşif–metraj ve proje eklerini hazırlamak.
- h) Kent estetiği, tasarım standartları ve kentsel mekân kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalara teknik katkı sağlamak; ihtiyaç duyulan çizim ve görselleri hazırlamak.
- ı) Üniversiteler, meslek odaları, STK'lar ve kent paydaşları ile yürütülecek ortak projelerde teknik koordinasyonu sağlamak.
- i) Müdürlüğün yıllık performans programı, bütçe ve yatırım programı hazırlıklarını yürütmek.
- j) Projelerin fiziki ve mali gerçekleştirmelerine ilişkin periyodik raporlar hazırlamak.
- k) Görev alanıyla ilgili mer'î mevzuatın öngördüğü diğer teknik görevleri yerine getirmek.
- l) Başkanlık tarafından verilen görevleri yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinasyon Esasları ve Son Hükümler

Koordinasyon Esasları

MADDE 7- (1) Müdürlüğün diğer birimlerle işbirliği ve koordinasyonuna ilişkin esaslar; iş ve işlemlerin düzenli, güvenli ve teknik standartlara uygun yürütülmesini sağlamak üzere Belediye Başkanı tarafından çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

(2) Müdürlük, projelendirme ve kontrollük süreçlerinde ihtiyaç duyduğu plan, imar, tapu, saha tespiti, teknik veri ve benzeri bilgi ve belgeleri ilgili müdürlüklerden talep eder; birimler sürecin aksamaması için gerekli desteği sağlar.

(3) Etüt Proje Müdürlüğü görev alanına girmeyen işlerde başka bir birim adına işlem tesis edemez; yalnızca teknik görüş ve proje desteği verebilir.

(4) Yapım işleri, ihale süreçleri, çevresel uygunluk, saha uygulaması ve yatırım programı çalışmalarında Fen İşleri, Plan ve Proje, Destek Hizmetleri, Mali Hizmetler, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili diğer müdürlüklerle eşgüdüm esastır.

(5) Birimler arası görev çakışması veya uygulamada tereddüt oluşması hâlinde Başkanlık makamının talimatı esas alınır.

Ortak Hükümler ve Atıf

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat ve Süleymanpaşa Belediyesi Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

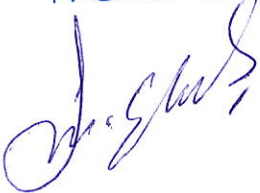
MADDE 9- (1) Süleymanpaşa Belediye Meclisinin .../.../..... tarihli ve sayılı kararıyla kabul edilen “..... Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.


Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanununun 23 üncü maddesi uyarınca mülki idare amirine gönderildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Süleymanpaşa Belediye Başkanı yürütür.

Serkan ELİŞ
Meclis Başkanı Vekili


Büşra Nur PELEN
Katip I


Filiz ÖZEGEN
Katip
