

ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ETÜT PROJE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı Etüt Proje Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Etüt Proje Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; Denizli Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

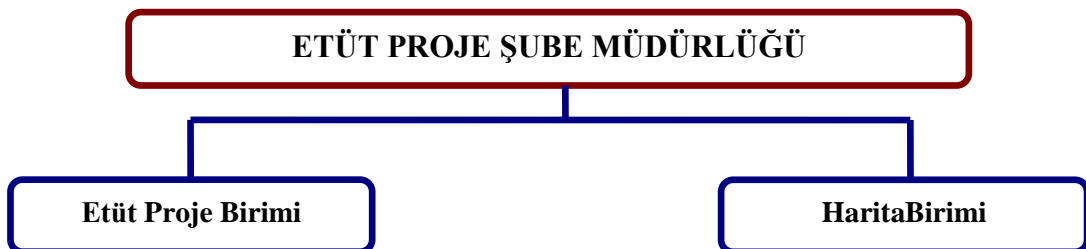
Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

- | | |
|---------------------|--|
| a) Belediye | : Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan | : Büyükşehir Belediye Başkanını, |
| d) Meclis | : Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| e) Encümen | : Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| f) Daire Başkanlığı | : Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığını, |
| g) Müdürlük | : Etüt Proje Şube Müdürlüğünü |
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ

Kuruluşu

Madde 5- Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 2 birimden oluşturulur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



Şube Müdürlüğünün görevleri

Madde 6- Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Yürütülecek çalışmalarda, stratejik plana bağlı olarak öncelikli gerçekleştirilecek faaliyetleri geliştirmek ya da geliştirilmesini sağlamak,
- b) Belediyenin diğer daire başkanlıkları tarafından yine stratejik plana göre öncelikli olarak gerçekleştirilmesi planlanan yatırım projelerini hazırlamak veya hazırlanmasına yönelik işleri yaptırmak,
- c) Proje yarışmaları düzenlemek, diğer daire başkanlıkları tarafından düzenlenecek yarışmalara destek vermek,
- d) Daire Başkanlığı bünyesinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek, fizibilitelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve projelendirmek,
- e) Oluşturulan projelerin ilgili mevzuata göre, yasal ve mali yönden yapılabirliğini denetlemek, yasal sürecini başlatmak ve takip edilmesini sağlamak,
- f) Hazırlanan projeleri ilgili birim ya da daire başkanlığına uygulanması için teslim etmek, uygulama aşamasını takip etmek, ihtiyaç olduğu takdirde uygulama aşamasında teknik destek vermek,
- g) Yürütülecek faaliyetler sırasında Daire Başkanlıkları ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dahil etmek,
- h) Daire Başkanlığının faaliyetlerini konu ile ilgili geçerli olan mevzuattaki değişikliklere göre düzenlemek ve geliştirmek.

Şube Müdürü

Madde 7- Denizli Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

Birimlerin görevleri

Madde 8-Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şeması'nda gösterilen birimlerin görevleri:

Etüt Proje Birimi

- a) Yürütülen tüm faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek,
- b) Müdürlük tarafından hazırlanan projelerin konu ile ilgili mevzuattaki değişikliklere göre geliştirilmesini sağlamak,
- c) Yapılacak projeler için zemin etüt çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak,
- d) Projeler için metraj, keşif ve maliyet analizi çalışmaları, üç boyutlu görsel sunum, animasyon çalışmaları, yapmak ve/veya yaptırmak,
- e) Yatırım projelerinin statik, mekanik ve elektrik projelerinin hazırlanmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan diğer projelerin de hazırlıklarını koordine etmek,

- f) Projelerin ihale dosyasını hazırlamak,
- g) Birime verilen dilekçeleri, resmi yazıları, mahkeme yazılarını takip etmek, gereğince cevaplamak,
- h) Kurum ve kuruluşlarla ilgili işlerde, iş takibini yapmak ve gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurmak,
- i) Hizmet alımı yapılacak projelerin ihtiyaç programlarını ve teknik şartnamelerini hazırlamak,
- j) Hizmet alımı ile elde edilen yatırım projelerinin mimari, statik, mekanik ve elektrik projelerinin kontrolünü yapmak,
- k) Hizmet alımı ile elde edilen yatırım projelerinin metraj, keşif, birim fiyat maliyet analizi ve teknik şartnamelerinin kontrollerini yapmak,
- l) Müdürlüğün hazırladığı projelerin yaklaşık maliyet çalışmasını yapmak,
- m) Projeler kapsamında öngörülen malzemelerin teknik şartnamelerini hazırlamak,
- n) Yapım işleri ihale dosyalarının proje, teknik şartname ve birim fiyat tariflerini hazırlayarak ilgili Daire Başkanlığına havale etmek,
- o) Hizmet satın alınarak yapılan projelerin kontrollük görevinin başlangıcından itibaren sözleşme sürecinin bitimine kadar, yazışma ve takibini yaparak muayene kabulünü gerçekleştirmek.

Harita Birimi

- a) Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak projelere altlık oluşturmak üzere proje alanı ve yakın çevresinin plankotesini yapmak,
- b) Proje alanının imar durumu bilgilerini, mülkiyet, kadastro çap ve uydu görüntüsünü temin etmek,
- c) Plan ve projenin imar durumuna ve mülkiyet bilgilerine göre uygunluğunu kontrol etmek,
- d) İmar planı tadilatı tekliflerini İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığına bildirmek ve takibini yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Servis Oluşturulması

Madde 9- Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, Kalite Yönetim ve Ar-ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde Daire Başkanı'nın onayı ile gerçekleştirilir.

Değişiklik

Madde 10- Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

Yürürlük

Madde 11-Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 23/06/2014 tarih ve 12 sayılı Onay'ı ile 23/06/2014 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)