

# BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmelik, Beylikdüzü Belediyesi Etüd Proje Müdürlüğünün çalışma esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

#### Kapsam

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

#### Dayanak

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

#### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

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

## İKİNCİ BÖLÜM

### Müdürlüğün Yapısı ve Görevleri

#### Müdürlüğün yapısı

#### MADDE 5 –

(1) Etüd Proje Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, şef, memur ve işçi personelden oluşmaktadır.

(2) Müdürlük; Etüd Proje Şefliği ve bu şefliğe bağlı birimlerden oluşur.

## Müdürlüğün Görevleri

### MADDE 6-

(1) Müdürlüğün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

- a) Müdürlük ile ilgili stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak,
- b) 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) İlçe sınırları içerisindeki kamu idari binalarının, sosyal ve hizmet tesislerinin bakım, onarım ve tadilatlarını yapmak,
- ç) Beş yıllık yatırım programını izlemek ve bu program çerçevesinde her türlü üst yapı tesisi, sosyal tesis ve bina eklentilerinin, kentsel donatıların yapılması konularında gerekli projelendirme çalışmalarını yürütmek, rapor ve etütlerini hazırlamak, bu amaçla yapılacak ihale süreçlerine ilişkin işlemleri yürütmek,
- d) Mimari yarışma projeleri düzenlemek,
- e) İhtiyaç halinde yeni üst yapı tesislerini yaparak veya yaptırarak ilçemize kazandırmak,
- f) Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında vizyon projeleri geliştirmek,
- g) Proje taleplerinin yerinde incelenmesini ve araştırmasını yapmak, projenin uygunluğunu değerlendirmek, üzerinde fikir geliştirmek, gerekirse fizibilite raporları hazırlamak/hazırlatmak, gerekli görmesi durumunda proje taleplerini Başkanlığa rapor etmek ve talebin uygun görülmesi halinde fikir, avan (ön) ve uygulama projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- ğ) Projelerle ilgili gerekli görülmesi halinde üniversitelerden, ilgili kurum ve kuruluşlardan veya tüzel kişilerden müşavirlik hizmeti almak,
- h) Yapılması planlanan proje alanlarının imar ve mülkiyet bilgilerini ilgili birimlerden temin etmek,
- ı) Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- i) Yatırım projelerinin ihale dosyalarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- j) Projelerin ihale dosyalarını oluşturmak için gerekli olan evrakları mahal listesi, teknik şartname, keşif, metraj, yaklaşık maliyet hesabı, ilerleme yüzdesi, sıralı analiz girdileri tabloları ve benzeri işlemleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- k) Yapımı ihale edilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak,
- l) Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü veya kontrollüğünü yapmak,
- m) Belediyenin protokol ve bağış kapsamında yaptırdığı üst yapı işlerinin kontrollerini yapmak,
- n) Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak,
- o) Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak,
- o) Yürütülen projelerin her ölçekteki planlar ile uyumluluğun sağlanması için gerekli incelemeleri yapmak ve yaptırmak.
- ö) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.
- p) Stratejik Plan ve Performans Programının ilgili bölümlerini hazırlamak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

**MADDE 7-** (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer idari hususlarda, Beylikdüzü 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.

#### Yürürlük

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

#### Yürütme

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