

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ETÜD VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) İşbu Yönetmeliğin amacı; İzmir Büyükşehir Belediyesi Etüd ve Projeler Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısını, görev, yetki, sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik hükümleri; İzmir Büyükşehir Belediyesi Etüd ve Projeler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki Kentsel Tasarım ve Kent Estetiği Şube Müdürlüğü, Proje Tasarım ve Geliştirme Şube Müdürlüğü, Proje Yönetim ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü ile Yapı Mühendisliği Şube Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu 15/b maddesi ile yürürlükteki ilgili mevzuatlara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye Meclisi: İzmir Büyükşehir Belediye Meclisini,
- c) Belediye Encümeni: İzmir Büyükşehir Belediye Encümenini,
- ç) Daire Başkanlığı: İzmir Büyükşehir Belediyesi Etüd ve Projeler Dairesi Başkanlığını,
- d) Daire Başkanı: İzmir Büyükşehir Belediyesi Etüd ve Projeler Dairesi Başkanı,
- e) Etüt: Proje üretimi ve yönetiminin her aşamasındaki analiz çalışmalarını,
- f) Genel Sekreter: İzmir Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- g) Genel Sekreter Yardımcısı: İzmir Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- ğ) İdari Personel: İdari işleri yürütmekle görevli, sekreter, veri hazırlama ve kontrol işletmenini,
- h) Kurum: İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- ı) Müdürlük: Kentsel Tasarım ve Kent Estetiği Şube Müdürlüğü, Proje Tasarım ve Geliştirme Şube Müdürlüğü, Proje Yönetim ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü ile Yapı Mühendisliği Şube Müdürlüğünü,
- i) Müdür: Kentsel Tasarım ve Kent Estetiği Şube Müdürü, Proje Tasarım ve Geliştirme Şube Müdürü, Proje Yönetim ve Koordinasyon Şube Müdürü ile Yapı Mühendisliği Şube Müdürünü,
- j) Proje: Kentin kamu ihtiyacını ve yararını gözeterek ve kentin tarihi ve doğal çevresini koruyarak hemşehrilerinin yaşam kalitesini arttıran ve kent ekonomisinin gelişimine destek veren çağdaş, özgün ve sistematik ürün veya hizmeti,
- k) Teknik Personel: Daire Başkanlığı bünyesinde hazırlanan, koordine edilen, uyumlaştırılan, izlenen,

optimizasyonu sağlanan tüm projelerde gerekli görülen uzmanlıklara sahip personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4- (1) Daire Başkanlığı; Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter ve Başkana karşı sorumludur. Daire Başkanlığı, aşağıda belirtilen Müdürlüklerden oluşmaktadır;

- Kentsel Tasarım ve Kent Estetiği Şube Müdürlüğü
- Proje Tasarım ve Geliştirme Şube Müdürlüğü
- Proje Yönetim ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü
- Yapı Mühendisliği Şube Müdürlüğü

Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5- (1) Daire Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a)Belediyemiz tarafından 5216 Sayılı Kanun ve Stratejik Planında gerçekleştirilecek olan ve yatırım programı kapsamında yer alan, Belediyenin bağlı birimlerince ihtiyaç olarak tespit edilen veya vatandaş taleplerinin Başkanlık Makamının OLUR'u doğrultusunda ilgili müdürlükçe 3194 sayılı İmar Kanunu, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununu, 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun, 6360 sayılı 13 ilde Büyükşehir Belediyesi ve 26 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde ihtiyaçların uygun şartlarla, zamanında karşılanması ve kaynakların verimli ve etkin kullanımını esas alarak projelerin yapılması, yaptırılması ve yapım ihalesi aşamasına getirilmesini sağlamak,

Kentsel Tasarım ve Kent Estetiği Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Kentsel Tasarım Ve Kent Estetiği Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır ;

a)Proje/projeler üretilirken kurumun tasarrufunda bulunan, kamu malı olarak terkin edilmiş kıyı ve dolgu alanları, meydan, yaya yolları ve açık alanlar gibi kamusal kullanım alanlarının mekansal ve görsel kalitesini geliştirmek adına kentsel tasarım projeleri hazırlamak, bu alanlarda yer alan her türlü kentsel mobilya ve öğelerin tasarımları Ve yer seçimleri konusunda öneriler geliştirmek

b)Kamu ve özel mülkiyete konu alanlarda her tür ilan, reklam ve tanıtım amaçlı görsel iletişim elemanlarının kullanımı Ve yer seçimini İzmir İlan ve Reklam Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlemek

c)Kamu ve özel mülkiyete ait bina cephelerinde var olan yapı elemanlarının kullanımını ve cephelerin görsel niteliğini düzenleyen projeler üretmek

Proje Tasarım ve Geliştirme Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Proje Tasarım ve Geliştirme Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır ;

a)Çağdaş, sürdürülebilir, özgün proje/hizmet üretmek ve proje öncesi, proje süreci aşamalarına ait gerekli olan çalışmaları hazırlamak, proje temin yöntemini belirlemek, ön proje etütlerini bütünsel tasarım ilkeleri çerçevesinde, diğer meslek disiplinleri ile birlikte hazırlayarak Başkanlığa ve talep sahibi birimlere raporlama ve geri bildirim yaparak proje kararlarının alınmasını ve proje süreç yönetimini sağlamak, talep sahibi birimlerle ve projeye ilişkili tüm birimlerle koordinasyonu sağlayarak, uyumlaştırmak, izlemek ve optimizasyonunu sağlamak,

b)Stratejik plan ilkeleri ile İzmir Kenti için araştırma, etüt ve tasarım geliştirme

faaliyetlerini yapmak, mevcut imar plan kararlarında değişiklik önerileri sunmak, vizyon projeleri geliştirmek, stratejileri hazırlamak, gerekli alan araştırmaları ile anket, çalıştay gibi çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

c) Ulusal ve Uluslararası Proje Yarışmaları düzenleyerek, nitelikli, katılımcı, demokratik proje temin yöntemlerini sağlamak, yarışma projeleri başvuru ve yönetim süreçlerini yönetmek, koordine etmek, ulusal ve uluslararası kuruluş, yurt içi - yurt dışı üniversite ve meslek örgütleriyle mesleki konularda işbirliği sağlamak, haberleşme ağı, teknoloji izleme ve bilgi alışverişi yapmak,

ç) Avrupa birliği projeleri başvuru ve yönetim süreçlerini yönetmek, koordine etmek, ulusal ve uluslararası kuruluş, yurt içi - yurt dışı üniversite ve meslek örgütleriyle mesleki konularda işbirliği sağlamak, haberleşme ağı, teknoloji izleme ve bilgi alışverişi yapmak,

d) Sürdürülebilir, enerji etkin tasarım hedefleri ve yeşil altyapı stratejileri doğrultusunda proje temini ve hazırlanmasına yönelik gerekli çalışmalarını yürütmek, hizmet alımı yapmak, koordinasyonu sağlamak,

Proje Yönetim ve Koordinasyon Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Proje Yönetim ve Koordinasyon Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır ;

a) Stratejik planda tanımlanmış, Müdürlüğe iletilen her türlü üst yapı ve yeşil altyapı stratejisine ait fikirler, ön çalışmalar, değişik ölçekte ve içerikteki avan projelerin ve tadilat avan projelerinin uygulanması için; mevcut yapı ve proje alanı tespitlerini değerlendirmek, teknik şartname çalışmalarını, ihale hazırlıklarını yapmak, bütünlük tasarım ilkeleri çerçevesinde mimari-mühendislik uygulama projelerini elde etmek, yapım için ilgili birimlere iletmek, uygulama projeleri yapım süreci yönetimini ve koordinasyonunu sağlamak,

b) İzmir Büyükşehir Belediyesi içinde, Sürdürülebilir ve Bütünlük Proje Yönetim Sistemini (Yapı Bilgi Modellemesi ve Proje Yönetim Portallarını kullanarak) oluşturmak, iş akış şemalarının, uygulama projeleri ve detaylarına ait istatistiksel çalışmaların hazırlanmasını sağlamak, bu dokümanlardaki değişiklikleri yapmak, yaptırmak ve ilgililere iletmek, takip etmek,

c) İzmir Büyükşehir Belediyesi içinde, Daire Başkanlıkları, Kurumlar ve Özel Sektör arası koordinasyon sistemini oluşturmak, sistem standartlarının oluşturulmasını sağlamak, yapı teknolojisindeki son gelişmeleri ve yenilikleri içeren uygulama projeleri hakkında bilgi akışını sağlamak,

ç) Avrupa birliği projeleri başvuru ve yönetim süreçlerini yönetmek, koordine etmek, ulusal ve uluslararası kuruluş, yurt içi - yurt dışı üniversite ve meslek örgütleriyle mesleki konularda işbirliği sağlamak, haberleşme ağı, teknoloji izleme ve bilgi alışverişi yapmak,

d) Yarışma projesi başvuru ve yönetim süreçlerini yönetmek, koordine etmek, ulusal ve uluslararası kuruluş, yurt içi - yurt dışı üniversite ve meslek örgütleriyle mesleki konularda işbirliği sağlamak, haberleşme ağı, teknoloji izleme ve bilgi alışverişi yapmak, sonuç ürüne ilişkin teknik şartname çalışmalarını, ihale hazırlıklarını yapmak, bütünlük tasarım ilkeleri çerçevesinde mimari-mühendislik uygulama projelerini elde etmek, yapım için ilgili birimlere iletmek, uygulama projeleri yapım süreci yönetimini ve koordinasyonunu sağlamak,

Yapı Mühendisliği Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Yapı Mühendisliği Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır ;

a) Stratejik planda tanımlanmış, kentin ve kentlinin ihtiyaçlarını karşılayan yapıların, bütünlük tasarım ilkeleri çerçevesinde mühendislik projelerini sağlamak,

b) Belediyemize ait mevcut yapıların enerji etkin bina kriterlerine ulaşılması için gerekli tadilat projelerini hazırlamak,

c) Daire Başkanlığı'na bağlı diğer şube müdürlüklerinin hazırlamış olduğu projelerde mühendislik projelerini hazırlamak veya hazırlatılan mühendislik projelerinin kontrolünü yapmak,

Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a)Daire Başkanlığı ve bağlı Müdürlüklerin yürütmekte olduğu bütün projeler ve ona bağlı hizmetlerin ilgili tüm mevzuata uygun olarak yürütülüp sonuçlandırılmasını temin etmek,
- b)Daire Başkanlığı ve bağlı Müdürlükler tarafından yürütülen projelerle ilgili stratejik planın, yıllık plan ve hedeflerin, bunlara ait yatırım programlarının ve bütçelerin hazırlanmasını ve onaya sunulmasını temin etmek,
- c)Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklere tahsis edilen yıllık bütçenin, ilgili mevzuat çerçevesinde ve bütçe hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilmesini temin ve kontrol etmek,
- ç)Başkanlık tarafından verilen görevlerin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- d)Kendisine bağlı tüm teknik ve idari personelin uzmanlıkları doğrultusunda yetki alanlarına giren görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmelerini takip ve kontrol etmek,
- e) Kendisine bağlı tüm Müdürlüklerin sürekli gelişimini sağlamak ve etkili ve verimli çalışması için gerekli tedbirleri almak,
- f) Kendisine bağlı Müdürlüklerin koordinasyonunu sağlamak,
- g) Daire Başkanlığı ve bağlı Müdürlükler tarafından yürütülen projelerle ilgili olarak bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı ve diğer üst makamlara gerekli bilgi, belge ve raporları sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Daire Başkanlığının çalışma, usul ve esasları

MADDE 12-(1)Belediyemiz Stratejik Planında ve Yatırım Programında yer alan projelerin ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapar, yaptırır ve gerekli onayları alarak sonuçlandırır.

(2) Evrak akışlarının düzgün bir şekilde yerine getirilmesini ve bağlı müdürlüklerin iş ve işlemlerini takip ederek denetlenmesini sağlar.

(3) Müdürlüklerde tutulacak defter ve kayıtlarda Daire Başkanlığı ve bağlı Müdürlüklerde tutulacak defter ve kayıtlar ile ilgili Başbakanlık Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan Standart Dosya Planı uygulanır.

Yönergeler

MADDE 13- (1) İşbu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesini takiben Daire Başkanlığına bağlı Müdürlükler Yönergelerini ayrıca hazırlayacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlükten Kalkan Yönetmelik

MADDE 14- (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, bundan önceki Yönetmelik yürürlükten kalkmış olur.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönetmelik, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilip, Meclis Kararının kesinleşmesinden sonra 3011 sayılı Kanunun 2 nci Maddesi uyarınca ilanı takiben yürürlüğe girer.

24 Mars 2021
Meclis'in.....gün ve
489.....sayılı kararı ile onandı.

Yürütme
MADDE 16- (1) Bu Yönetmeliğin hükümlerini Üst Yönetici adına Etüd ve Projeler Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı/Belediye Başkanı yürütür.

OLUR
Genel Sekreter
Dr. Buğra GÖKCE