

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

(10 Mart 2023 Tarih ve 21 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile Kabul Edilmiştir)

"Etüt Proje Müdürlüğü :

MADDE 36 - (1) Belediye Meclisinin 02.05.2017 tarih ve 48 sayılı kararı ile kurulan "Etüt Proje Müdürlüğü"nde hizmetler Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) Etüt Proje Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

a) İlçenin modern kent standartlarına ulaşması, kentsel kimliğin belirlenmesi ve geliştirilmesi için stratejiler belirlemek, stratejilerin gerçekleşmesini sağlayacak projeleri yapmak,

b) İlçe sınırları içerisinde kentsel dönüşüm alanlarını belirlemek, bu bölgelere ait plan ve proje çalışmaları yapmak,

c) Tarihi ve kültürel değerlerin korunması için gerekli envanter çalışmalarını yapmak, bu çevrelerde uygulama projeleri ve programları yapmak,

d) Kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak,

e) Kentsel ihtiyaçları tespit ederek bu doğrultuda yatırımları planlanmak ve yatırım önceliklerini belirlemek,

f) Fen İşleri Fen İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, ilçeye yönelik vizyon projeleri geliştirmek, ihtiyaç duyulan projelerle ilgili planlama, araştırma, geliştirme işlerini yapmak veya yaptırmak, analitik etütleri, fizibilite raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak

g) Fen İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, mimari, kentsel tasarım ve kentsel dönüşüm alanlarında gerekebilecek mimari ve mühendislik projelerini yapmak/yaptırmak, röle, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüt ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, , proje alanlarının hali hazır arazi ölçümlerini yapmak ve yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak,

h) Yapılması planlanan proje alanlarının imar ve mülkiyet bilgilerini ilgili birimlerden temin etmek, gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, Proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek,

ı) Yapımı, ihale edilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak,

i) Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak,

j) Proje ile ilgili hak edişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak,

k) Projelerin ihale dosyalarını oluşturmak için gerekli olan evrakları mahal listesi, teknik şartname, keşif-metraj, yaklaşık maliyet hesabı, ilerleme yüzdesi, sıralı analiz girdileri tabloları vb. hazırlamak veya hazırlatmak, hazırlanan dosyaların ilgili birimine aktarılmasını sağlamak,

l) Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak

(3) Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.