

T.C.
NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

AMAC

Madde 1: Bu yönetmeliğin amacı; Nevşehir Belediye Başkanlığı Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacı ile düzenlenmiştir.

KAPSAM

Madde 2: Nevşehir Belediye Başkanlığı Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nde görevli müdür ve diğer personelin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

DAYANAK

Madde 3: Bu yönetmelik 03.07.2005 tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4: Bu yönetmelikte geçen;

Belediye Başkanlığı: Nevşehir Belediye Başkanlığı'nı

Başkan: Nevşehir Belediye Başkanı'nı

Başkan Yardımcısı: Nevşehir Belediye Başkan Yardımcısı'nı

Müdür: Kentsel Tasarım Müdürü'nü

Müdürlük: Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nü

Şef: Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nde görevli şefi

Personel: Kentsel Tasarım Müdürlüğü Personelini ifade eder.

TEŞKİLAT VE BAĞLILIK

Madde 5:

Bağlılık: Müdürlük Belediye Başkanı ve yetki vereceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

Teşkilat: Teşkilat; müdür, kadro unvanları belirtilen mühendis, mimar, tekniker, teknisyen ile idari personelden oluşur.

- Müdür
- İdari İşler Birimi
- Mali İşler Birimi
- Proje Üretim ve Teknik Hizmetler Birimi şeklindedir.

İKİNCİ BÖLÜM

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

Madde 6:

1. 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi hakkındaki kanun kapsamında zemin yapısı ve üzerindeki yapılaşma nedeniyle can ve mal kaybına yol açma olasılığı bulunan Riskli Alanları tespit etmek ve kanun gereğini yerine getirmek.
2. 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi hakkındaki kanun kapsamında ekonomik ömrünü tamamlamış veya yıkılma – hasar görme riski taşıyan yapıları belirlemek ve kanun gereğini yerine getirmek.
3. Belediye Yasası'nın 69 uncu 73 üncü Maddeleri gereği; düzenli kentleşmeyi sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.
4. Kentsel Dönüşüm Alanı olarak belirlenen bölgelerdeki İmar Planlarını hazırlayarak Belediye Meclisi'ne sunmak ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun gereğini yapmak.
5. Beldenin çarpık yerleşim bölgelerini ve eskiyen kent kısımlarını düzenlemek amacıyla gerekli projeleri yapmak ve gerekiyorsa Belediye Meclisi'ne sunmak.
6. Kentsel Dönüşüm Alanı olarak belirlenen bölgelerdeki İnşaat uygulama projelerini hazırlayıp, inşaat ihalelerini yapmak.
7. Kentsel Dönüşüm sağlamak için yapılacak İnşaatlarının kontrollük hizmetlerini yapmak.
8. Kentsel Dönüşüm Alanı olarak belirlenen bölgelerdeki bina sahiplerinin üretilen konutlara taşınmaları için gerekli çalışmaları yapmak.
9. Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan dar ve orta gelirli nüfusun barınma ihtiyacını karşılamak amacıyla ilimiz içerisinde bulunan kamusal arazilerde arsa üretmek ve sosyal konut projeleri geliştirmek.
10. Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve projeyi hazırlamak veya hazırlatmak ;bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,
11. Müdürlük ve Belediye'nin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,
12. Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulamasını sağlamak,
13. Proje yarışmaları düzenlemek,
14. Belediyen'in uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
15. Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
16. Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
17. Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,

MÜDÜRLÜK YETKİSİ

Madde 7:

- a) 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Belediyemize verilen tüm yetkilerin yürütülmesi
- b) 5393 sayılı yasaya dayanarak Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısı tarafından kendisine verilen ve bu yönetmelikte sayılan tüm görevleri hazırlamak ve ilgili kanun ve yönetmelikler uyarınca yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU

Madde 8: Madde 5 ve Madde 6'da belirtilen konuları gereğini yerine getirmekle sorumludur.

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

Madde 9:

1. Bağlı olduğu makamların sözlü veya yazılı yönergelerini uygulamak.
2. Kendisine bağlı birim ve kişilerin çalışmalarını yönlendirmek
3. Konut projeleri hazırlayıp, inşaat ihalelerini yapmak, inşaatların kontrollük hizmetlerini yerine getirmek ve konutların satışlarını yapmak.
4. Konularında Kentsel Tasarım Müdürü görevli, yetkili ve sorumludur.

PERSONELİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

Madde 10:

A. Mühendis ve Mimarların Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Müdürün sözlü veya yazılı yönergelerini uygulamak.
2. Kendisine bağlı kişilerin çalışmalarını yönlendirmek.
3. Konut projeleri hazırlayıp, inşaat ihalelerini yapmak, inşaatların kontrollük hizmetlerini yerine getirmek.
4. Konularında görevli, yetkili ve sorumludur.

B. Tekniker ve Teknisyenlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Bağlı olduğu makamların sözlü veya yazılı yönergelerini uygulamak.
2. İnşaatların kontrollük hizmetlerini yerine getirmek.
3. Arazi çalışmalarını yapmak.
4. Konularında görevli, yetkili ve sorumludur.

C. Mali ve İdari Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Kentsel Dönüşüm kapsamındaki konut sahiplerinin ödemelerinin takibini yapmak.
2. Geciken ödemelerin tebligatını yapmak.
3. Müdürlük Bütçesini hazırlamak.
4. Taşınır kayıtlarını tutmak.
5. Resmi evrak takibini yapmak.
6. Kurum yazışmalarını takip etmek ve Müdürlük arşivinin düzenlenmesi
7. Faaliyet ve performans raporunu hazırlamak.
8. Konularında görevli, yetkili ve sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON

BİRİMLER ARASI İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON

Madde 11: Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

MÜDÜRLÜKLER ARASI İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON

Madde 12: Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.

DIŞ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON

Madde 13: Müdürlüğün Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısı'nın parafı ile Belediye Başkanı veya yetki verdiği Başkan Yardımcısı'nın imzası ile yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER, YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Madde 14:

1. Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeleri zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur.
2. Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

YÜRÜRLÜK

Madde 15: Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanunun 18/m bendi gereği Nevşehir Belediye Meclisi'nde kabul edildikten sonra 3011 sayılı Kanunun 2. maddesi gereği mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 16: Bu yönetmelik hükümlerini Nevşehir Belediye Başkanı yürütür.