



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204

Konu: Yönerge

18/09/2017

BAŞKANLIK MAKAMINA

Mersin Büyükşehir Belediyesi **Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi**; 12/05/2017 tarihli ve 509 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan **Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esaslarına Dayalı Yönerge** aşağıdaki şekilde hazırlanmış olup;

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1

(1) Bu yönergenin amacı; Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde birimin organizasyonu, yönetimi, işleyişi ile görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu yönerge, birimde gerçekleştirilen tüm faaliyetleri, şube müdürlükleri ve şeflikler ile birim bünyesinde görev yapan tüm personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 2

(1) Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi; 12/05/2017 tarihli ve 509 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu Yönergede yer alan;

- a) Başkan: Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye: Mersin Büyükşehir Belediyesini,
- c) Birim: Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığını,
- ç) Birim Yöneticisi: Etüt ve Projeler Dairesi Başkanını,
- d) Encümen: Mersin Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- e) Genel Sekreter: Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini
- f) Genel Sekreter Yardımcısı: Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- g) Meclis: Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisini,



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204

Konu: Yönerge

18/09/2017

- ğ) Şube Müdürlüğü: Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerini,
h) Şeflik: Şube Müdürlüklerine bağlı şeflikleri
ı) Yönetmelik: 12/05/2017 tarihli ve 509 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliği, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığının Yapısı

Teşkilat yapısı

MADDE 4-(1) Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı, Daire Başkanı ile yönetmelik ekinde yer alan ek-1 tabloda gösterilen teşkilat şemasına uygun olarak aşağıda belirtilen şube müdürlükleri ile şefliklerden oluşur.

- a) Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü,
1) Büro Şefliği
2) Etüt Proje Şefliği
- b) Üst Yapı Projeler Şube Müdürlüğü,
1) Büro Şefliği
2) Etüt Proje Şefliği
- c) Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü,
1) Büro ve Arşiv Şefliği
2) Etüt Proje Şefliği
- ç) Tarihi Çevre Koruma Şube Müdürlüğü,
1) Büro Şefliği
2) Etüt Proje Şefliği



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204

Konu: Yönerge

18/09/2017

Daire Başkanlığının organizasyon şeması

MADDE 5- (1) Birimde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerde hesap verebilirlik ve şeffaflığı temin etmek üzere; görev, yetki ve sorumluluk dağılımı esasına göre ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde hazırlanan organizasyon şeması yönerge ekinde yer almaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığının Görevleri

Görevleri

MADDE 6-(1) Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Mersin Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanında bulunan yerlerde; cadde, yol, yaya alt/üst geçitleri, köprü, menfez, sanat yapıları ve katlı kavşaklara ait etüt ve projeleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Tarım arazilerinin sulama suyu ihtiyacının karşılanması için gerekli olan her türlü sulama tesislerinin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak,
- c) Mersin Büyükşehir Belediyesi bünyesinde ihtiyaç duyulan tüm hizmet binalarının projelerini yapmak veya yaptırmak,
- ç) Meydan, cadde, sokak, yaya alanları, yeşil alanlar, rekreasyon alanları gibi kentsel kamusal alanları tasarlamak, bunlara ait etüt ve projeleri yapmak veya yaptırmak,
- d) İhtiyaç duyulan yerlerde açık ve kapalı spor sahaları ile açık ve kapalı semt pazarlarının etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak,
- e) Büyükşehir Belediyesinin tasarrufunda bulunan, kamu malı olarak terkin edilmiş kıyı ve dolgu alanları, meydan, yaya yolları ve açık alanlar gibi kamusal kullanım alanlarının mekânsal ve görsel kalitesini geliştirmek adına kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak,
- f) Mersin Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanında taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarını değerlendirmek ve geliştirmek amacıyla 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında proje ve programlar yapmak, yaptırmak, veya Büyükşehir belediye meclisince belirlenen taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerini yapmak, yaptırmak,
- g) Etüt ve projelerin hazırlanmasında ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak işbirliği yapmak,
- ğ) Korunması gerekli doku ve sokakları sağlıklılaştırma ve kentsel tasarım projeleri ile çevre düzenleme projelerini yapmak, yaptırmak.



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204

Konu: Yönerge

18/09/2017

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Şube Müdürlükler ile Bağlı Şefliklerin Görevleri

Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü

MADDE 7-(1) Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Mersin Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanında bulunan yerlerde; cadde, yol, yaya alt/üst geçitleri, köprü, menfez, sanat yapıları ve katlı kavşaklara ait etüt ve projeleri yapmak veya yaptırmak,
- Etüt ve projelerin hazırlanmasında ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak işbirliği yapmak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarınca görev alanına giren konularda Mersin Büyükşehir Belediyesinden kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü hazırlamak.
- İdarenin diğer birimlerince istenilen görev alanıyla ilgili faaliyet envanter, brifing, stratejik plan, performans planı verilerini analiz yapmak ve raporları hazırlamak
- Üst yönetici ve Etüt ve Projeler Dairesi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

7-(2) Büro Şefliğinin görevleri şunlardır:

- Daire Başkanlığı ve Müdürlüğün talimatları doğrultusunda, Müdürlük personeli ile ilgili yazışma, Müdürlüğe ait Evrak Kayıt ve Sekreteryaya, Lojistik Desteklerin yürütülmesini sağlamaktır.
- Daire Başkanı ve Müdür tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmek.

7-(3) Etüt Proje Şefliğinin görevleri şunlardır:

- Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı ve Müdürlüğün talimatları doğrultusunda, arazi ve envantere dayalı mevcut durum analizinin yapılması, stratejik plan ve performans planındaki hedefleri doğrultusunda yatırım programı dâhilinde ve ihtiyaç analizinin yapılması sonucunda ihtiyaç duyulan etüt ve projeleri yapmak, yaptırmaktır.
- İdare, Kurum ve kuruluşlar tarafından gönderilen stratejik plana ilişkin envanter ve istatistik çalışmalarını hazırlamak, ilgili birim, kurum ve kuruluşlara göndermek,
- Daire Başkanı ve Müdür tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmek.



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204

Konu: Yönerge

18/09/2017

Üst Yapı Projeler Şube Müdürlüğü

MADDE 8-(1) Üst Yapı Projeler Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Tarım arazilerinin sulama suyu ihtiyacının karşılanması için gerekli olan her türlü sulama tesislerinin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak,
- Etüt ve projelerin hazırlanmasında ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak işbirliği yapmak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarınca görev alanına giren konularda Mersin Büyükşehir Belediyesinden kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü hazırlamak.
- İdarenin diğer birimlerince istenilen görev alanıyla ilgili faaliyet, envanter, brifing, stratejik plan, performans planı verilerini analiz yapmak ve raporları hazırlamak
- Üst yönetici ve Etüt ve Projeler Dairesi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

8-(2) Büro Şefliğinin görevleri şunlardır:

- Daire Başkanlığı ve Müdürlüğün talimatları doğrultusunda, Müdürlük personeli ile ilgili yazışma, Müdürlüğe ait Evrak Kayıt ve Sekreteryaya, Lojistik Desteklerin yürütülmesini sağlamaktır.
- Daire Başkanı ve Müdür tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmek.

8-(3) Etüt Proje Şefliğinin görevleri şunlardır:

- Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı ve Müdürlüğün talimatları doğrultusunda, arazi ve envantere dayalı mevcut durum analizinin yapılması, stratejik plan ve performans planındaki hedefleri doğrultusunda yatırım programı dâhilinde ve ihtiyaç analizinin yapılması sonucunda ihtiyaç duyulan etüt ve projeleri yapmak, yaptırmaktır.
- İdare, Kurum ve kuruluşlar tarafından gönderilen stratejik plana ilişkin envanter ve istatistik çalışmalarını hazırlamak, ilgili birim, kurum ve kuruluşlara göndermek,
- Daire Başkanı ve Müdür tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmek.



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204

Konu: Yönerge

18/09/2017

Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü

MADDE 9-(1) Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Mersin Büyükşehir Belediyesi bünyesinde ihtiyaç duyulan tüm hizmet binalarının projelerini yapmak veya yaptırmak,
- Meydan, cadde, sokak, yaya alanları, yeşil alanlar, rekreasyon alanları gibi kentsel kamusal alanları tasarlamak, bunlara ait etüt ve projeleri yapmak veya yaptırmak,
- İhtiyaç duyulan yerlerde açık ve kapalı spor sahaları ile açık ve kapalı semt pazarlarının etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak,
- Büyükşehir Belediyesinin tasarrufunda bulunan, kamu malı olarak terkin edilmiş kıyı ve dolgu alanları, meydan, yaya yolları ve açık alanlar gibi kamusal kullanım alanlarının mekânsal ve görsel kalitesini geliştirmek adına kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak,
- Etüt ve projelerin hazırlanmasında ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak işbirliği yapmak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarınca görev alanına giren konularda Mersin Büyükşehir Belediyesinden kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü hazırlamak.
- İdarenin diğer birimlerince istenilen görev alanıyla ilgili faaliyet, envanter, brifing, stratejik plan, performans planı verilerini analiz yapmak ve raporları hazırlamak
- Üst yönetici ve Etüt ve Projeler Dairesi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

9- (2) Büro ve Arşiv Şefliğinin görevleri şunlardır:

- Daire Başkanlığı ve Müdürlüğün talimatları doğrultusunda, Müdürlük personeli ile ilgili yazışma, Müdürlüğe ait Evrak Kayıt ve Sekreteryaya, Lojistik Desteklerin yürütülmesini sağlamaktır.
- Daire Başkanlığı birim Arşiv faaliyetlerini yürütmek
- Daire Başkanı ve Müdür tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmek.
- Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı ve Müdürlüğün talimatları doğrultusunda, arazi ve envantere dayalı mevcut durum analizinin yapılması, stratejik plan ve performans planındaki hedefleri doğrultusunda yatırım programı dâhilinde ve ihtiyaç analizinin yapılması sonucunda ihtiyaç duyulan etüt ve projeleri yapmak, yaptırmaktır.
- İdare, Kurum ve kuruluşlar tarafından gönderilen stratejik plana ilişkin anket, envanter ve istatistik çalışmalarını hazırlamak, ilgili birim, kurum ve kuruluşlara göndermek,
- Daire Başkanı ve Müdür tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmek.



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204

Konu: Yönerge

18/09/2017

Tarihi Çevre Koruma Şube Müdürlüğü

MADDE 10 –(1) Tarihi Çevre Koruma Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Mersin Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanında taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarını değerlendirmek ve geliştirmek amacıyla 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında proje ve programlar yapmak, yaptırmak,
- b) Büyükşehir belediyesinin mülkiyeti veya tasarrufunda bulunan veya Büyükşehir belediye meclisince belirlenen taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerini yapmak, yaptırmak,
- c) Etüt ve projelerin hazırlanmasında ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak işbirliği yapmak,
- ç) Korunması gerekli doku ve sokakları sağlıklılaştırma ve kentsel tasarım projeleri ile çevre düzenleme projelerini yapmak, yaptırmak,
- d) İdarenin diğer birimlerince istenilen görev alanıyla ilgili faaliyet, envanter, brifing, stratejik plan, performans planı verilerini analiz yapmak ve raporları hazırlamak
- e) Üst yönetici ve Etüt ve Projeler Dairesi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

10-(2) Büro Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Daire Başkanlığı ve Müdürlüğün talimatları doğrultusunda, Müdürlük personeli ile ilgili yazışma, Müdürlüğe ait Evrak Kayıt ve Sekreteryaya, Arşiv, Lojistik Desteklerin yürütülmesini sağlamaktır.
- b) Daire Başkanı ve Müdür tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmek.

10-(3) Etüt Proje Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı ve Müdürlüğün talimatları doğrultusunda, arazi ve envantere dayalı mevcut durum analizinin yapılması, stratejik plan ve performans planındaki hedefleri doğrultusunda yatırım programı dâhilinde ve ihtiyaç analizinin yapılması sonucunda ihtiyaç duyulan etüt ve projeleri yapmak, yaptırmaktır.
- b) İdare, Kurum ve kuruluşlar tarafından gönderilen stratejik plana ilişkin envanter ve istatistik çalışmalarını hazırlamak, ilgili birim, kurum ve kuruluşlara göndermek,
- c) Daire Başkanı ve Müdür tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmek.



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204

Konu: Yönerge

18/09/2017

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi

MADDE 11

(1) Birimde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlere ilişkin iş ve işlemler, birim yöneticisinin sevk ve gözetimi altında, süreç akışlarına uygun olarak yürütülür.

(2) Bu Yönerge Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanı ve daire başkanlığı personeli tarafından okunup imzalanır ve Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(3) Bu Yönerge, birimde göreve yeni başlayan personelce 5 iş günü içinde okunup imzalanır.

Hassas görevlerin belirlenmesi

MADDE 12

(1) Birim tarafından yürütülen görevlerden, risk analizi doğrultusunda riskli ya da zorluk değeri yüksek olduğu tespit edilenler hassas görev olarak belirlenir ve hassas görevler listesine kaydedilir.

(2) Hassas görevler, sorumluları tarafından her yıl gözden geçirilir ve gerekli görülürse güncellenir.

(3) Birimde belirlenen hassas görevlere ilişkin olarak ilgili düzenlemeler doğrultusunda prosedürler hazırlanır ve tüm personele duyurulur.

Değişiklik

MADDE 13

(1) Bu yönerge Daire Başkanı tarafından her yıl gözden geçirilir.

(2) Bu yönergede yapılacak değişiklikler Daire Başkanının teklifi ve Başkanın Oluru ile gerçekleştirilir.

(3) Başkan tarafından onaylanan yönergenin bir örneği Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204
Konu: Yönerge

18/09/2017

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14

(1) İşbu Yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri ile başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15

(1) Bu Yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanınca imzalandığı gün yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16

(1) Bu Yönerge hükümleri Belediye Başkanı ve Etüt ve Projeler Dairesi Başkanı tarafından yürütülür.



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204
Konu: Yönerge

18/09/2017

Olurlarınıza arz ederim .

Hüseyin ÇANKAYA
Daire Başkanı

Uygun Görüşle Arz Ederim
.../09/2017

Hasan GUBAROĞLU
Genel Sekreter Yardımcısı

Makama Arz Ederim
.../09/2017

Devran KUTLUGÜN
Genel Sekreter

OLUR
.../09/2017

Burhanettin KOCAMAZ
Büyükşehir Belediye Başkanı

.../09/2017 Üst Yapı Projeler Şube Müd. : Abidin YAĞMUR
.../09/2017 Alt Yapı Projeler Şube Müd.V : Yusuf YILDIZ
.../09/2017 Kentsel Tasarım Şube Müd. : Havva ÇAKMAK
.../09/2017 Tarihi Çevre Koruma Şube Müd. : A. Özlem D. TOPALOĞLU



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI



Sayı: 010.04-108204

Konu: Yönerge

18/09/2017

