



Avcılar Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü

Plan ve Proje Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde1: Avcılar Belediye Başkanlığı, Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından yapılması gereken hizmet ve faaliyetlerini kanun, plan, yönetmelik, tüzük, genelge, meclis ve hizmet emirleri doğrultusunda, müdürlük görev, yetki ve sorumluluklarına bırakılmış hizmet ve işlemlerin, eksiksiz tam ve verimli şekilde yürütülmesi için çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

KAPSAM:

Madde2: Bu Yönetmelik Plan ve Proje Müdürlüğü'nde görevli personelin; çalışma, usul ve esasları kapsar.

HUKUKİ DAYANAK:

Madde3: İçişleri Bakanlığınca yayınlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik"; kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediyeler tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması amacı üzerine tanzim edilmiştir. Yönetmeliğin dayanağı ise; 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21. ve 28 inci maddeleri ile Mahalli İdari Birlikleri Kanununun 17. ve 22 inci maddeleri oluşturmaktadır.

GÖREV TANIMI

Madde4: Bu yönetmelikte uygulanmasında;

- Belediye: Avcılar Belediyesini,
- Meclis: Avcılar Belediye Meclisini,
- Başkanlık; Avcılar Belediye Başkanlığını,
- Müdürlük: Plan ve Proje Müdürlüğü
- Müdür: Plan ve Proje Müdürünü,
- Yönetmelik: Plan ve Proje Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliğini,
- Personel: Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü ifade eder.



Avcılar Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü

TEMEL İLKELER:

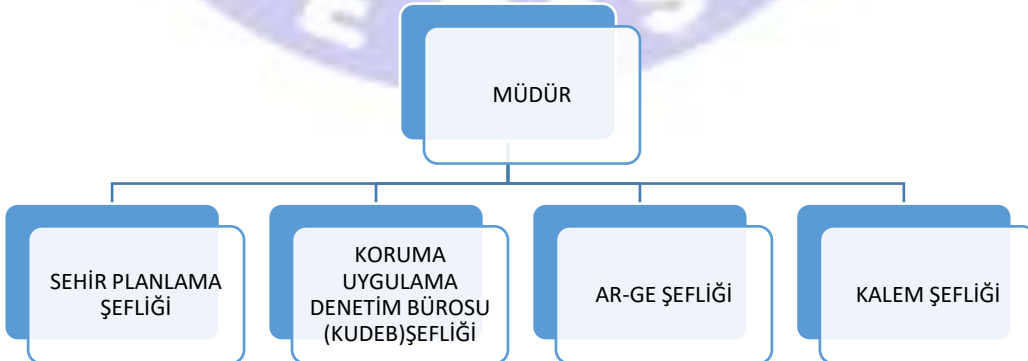
Madde5: Avcılar Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü'nün tüm çalışmalarında; öncelikle şehircilik ilkelerine, planlama esaslarına ve kamu yararına uygun olarak; üst planlama kararlarına göre karar alma, uygulama ve hizmetlerde şeffaflık, gereksinimlere uygunluk, kurum içi yönetimde ve ilçeye ilgilendiren kararlara katılımcılık, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hesap verilebilirlik temel ilke olarak alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

TEŞKİLAT

Madde6: Avcılar Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü; Şehir Planlama Şefliği, Koruma Uygulama Denetim Bürosu (KUDEP) Şefliği, AR-GE Şefliği ve Kalem Şefliği bölümlerinden; ayrıca Müdürlüğe bağlı yeteri kadar teknik eleman ve hizmet veren personelden oluşur.

İDAREYE İLİŞKİN TEŞKİLAT ŞEMASI





Avcılar Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü

KURULUŞ

Madde7: Avcılar Belediyesi, Plan ve Proje Müdürlüğü, Belediye Kanununa dayanılarak kurulmuş Başkan/Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK

MÜDÜR VE MÜDÜRLÜĞÜN GENEL OLARAK GÖREV VE TANIMLARI:

Madde8: Avcılar Belediye Başkanlığı, Plan ve Proje Müdürlüğünün görev ve yetkileri;

- a) İmar Kanunu, Belediye Kanunu Büyükşehir Belediye Kanunu, Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun, Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirler ve Yardımlara Dair Kanun, Gecekondu Kanunu, Yapı Denetim Kanunu, Kıyı Kanunu, Çevre Kanunu, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, Teknoloji Bölgeleri Geliştirme Kanunu, Toplu Konut Kanunu, Tarım Kanunu, Kat Mülkiyeti Kanunu, Kamu İhale Kanunu, Türk Ceza Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bu kanunların uygulanmasına dair yönetmelik ve genelgeler ile yürürlükte bulunan imar planı kararları doğrultusunda iş ve işlemler oluşturulur.
- b) Avcılar Belediye Başkanlığınca amaçlanan prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çevresinde Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda görev yapar ve yaptırır.
- c) Avcılar Belediyesi sınırları içerisinde planlama ve proje çalışmalarının aksamadan yürütülmesini sağlamak; imar planlarının yapılması veya yaptırılması; imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması veya yaptırılmasını sağlamak, tadilat tekliflerinin de değerlendirilmesini sağlamak,
- d) Avcılar Belediyesi sınırları içinde ilan edilen sit alanlarında uygulamaları incelemek, ilgili Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünden gerekli görüş ve izinleri almak, aykırı uygulamaları durdurma girişiminde bulunmak, uygulama sürecinde plan hükümlerine aykırı uygulamaların tespiti ve ilgili Koruma Bölge Kurulu tarafından karar alınca kadar aykırı uygulamaları tutanak ile durdurulmasını sağlamak.



Avcılar Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü

- e) Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda görevlerin ifa ve icra edilmesini sağlamak, sağlamak; işlerin sevk ve idaresini organize etmek, gerektiğinde kadrolar arası görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden düzenlenmesine dair ilgili düzenlemeleri yapmak, yatırmak.
- f) Belediye politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirmek verilen sorumluluğa göre icraat yapar, yaptırır.
- g) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesinin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli hazırlar, hazırlar.
- h) Personelin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişimini sağlamak amacıyla eğitim planlaması yapar, yaptırır.
- i) Müdürlüğün tüm işlerini en etkin şekilde yapmak üzere Başkanlığın mevcut organizasyon şemasına uygun olarak iş tanımları ve durumun gereksinim gösterdiği vasıflara uygun kadrosunu organize eder ve gerçekleştirilmesi hususunda Başkanlık Makamına sunar.
- j) Personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetkilendirmeyi yapar ve yetkilerini kullanmaya teşvik eder.
- k) Görevde bulunulmadığı süre için, görevlerin aksatılmaması doğrultusunda görevlendirilecek kişiye Belediye Başkanlığının bilgisi ve onayı altında vekalet verir ve görevleri belirler.
- l) Müdürlüğü faaliyeti için üst amirlerce talep edilen görev alanı ile ilgili raporları düzenler veya düzenletir.
- m) Müdürlüğüne bağlı birim içi şeflik personelinin aralarında koordinasyon kurmalarını ve Belediye Başkanlığının belirlemiş olduğu hedeflere uygun olarak birlikte çalışmalarını temin eder.
- n) Müdürlüğün faaliyet programına göre faaliyetlerini belirli periyotlarda kontrol eder, gerekli gördüğü hususlarda yazılı olarak talimat verir, harcamaların bütçeye uygunluğunu denetler, evrak ve bilgilerin eksiklerinin giderilmesini sağlar, görevle ilgili emirlerini kendisine bağlı çalışanlara hiyerarşik düzen içinde verir, iş ve işlemlerin süresi içinde tamamlanmasına dikkat eder, bilgi ve belgelerin özenle korunması ve arşivlenmesini sağlamak ve birim dışına aktarılacak konuların belirlenmesi,
- o) Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale kanununun iş ve işlemlerin, meri ihale mevzuatı çerçevesinden ve ilgili Müdürlüklerle koordineli olarak yapılmasını sağlar.



Avcılar Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü

ŞEHİR PLANLAMA ŞEFİNİN GÖREV TANIMLARI:

Madde9: Şehir Planlama Şefliğinin Görev ve Tanımları;

İlgili mevzuat çevresinde yöneticilik görevini yerine getirir, Müdürlüğün çalışma ve usullerine göre yetkisi içindeki tedbirleri almak, Müdürlük içindeki diğer birimlerle koordineyi sağlamak gerektiğinde üst amirine sorunları iletme, birimi içinde iş bölümünü gerçekleştirmek, çalışanların bilgilendirilmesini sağlamak, Planlama aşamasında gerekli inceleme ve araştırmalarda bulunmak, iş ve işlemlerin sayısallaştırması ve bu bilginin arşivlenmesini yönlendirmek çalışmaların bir program dahilinde yürütülmesini sağlamak, bilgi ve belgelerin gizliliğini sağlamak, görevlerin süresi içinde tamamlanmasına özen göstermek üst makamların görüş, istek ve talimatlarını aktarmak, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince karar vermek, tedbirleri almak ve uygulamak, Şefliğin işlevlerinin yürütülmesinde gereksinim duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Müdürlük Makamına önerilerde bulunmak.

ŞEHİR PLANLAMA ŞEFLİĞİNİN GÖREV VE TANIMLARI:

- Madde10:**
- İlçemiz sınırları içinde üst plan kararlarına uygun olarak ve ilgili mevzuata göre Uygulama İmar Planı kararlarını yapmak, yaptırmak ve İlçe Belediye Meclisine sunulmak üzere Başkanlık Makamına iletme; alınan kararları değerlendirmek üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına göndermek, Büyükşehir Belediye Başkanlığınca alınan kararların ilgili birimlere gereği hususunda dağıtımını yapmak, askı süresi içinde gerçekleşen itirazlar ile ilgili olarak gereğini yapmak,
 - Uygulama İmar Planı talepleri ile Uygulama İmar Planı değişiklik taleplerini ilgili mevzuat çevresinde değerlendirmek, değerlendirilerek karar alınmak üzere ilgili mercilere iletme, ilgisine sonuçtan bilgi vermek,
 - Gerekli durumlarda Başkanlık Onayına istinaden Uygulama İmar Planı, üst plan ve tadilat talepleri gerçekleştirmek ve ilgili mevzuat çerçevesinde karar alınmak üzere ilgili Makamlara sunmak,
 - Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı kararlarının üst plan kararlarına göre düzenlemek, ilgili Koruma Bölge Kurulu görüşünü almak , İlçe Belediye Meclisine sunmak üzere Başkanlık Makamına iletme; alınan kararları değerlendirilerek karar altına almak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına göndermek; Büyükşehir Belediye Başkanlığınca alınan kararları ilgili birimlere gereği hususunda dağıtımını yapmak,
 - Onanlı imar planları hakkında açılan her türlü davaya ait teknik görüş raporu ve ilgili belge ve bilgileri hazırlamak,
 - Onanlı imar planları hakkında tereddüde düşülen konularda görüş vermek,



Avcılar Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü

g) Planlama sürecinde ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerine başvurmak, bu kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, ilgili birimlerden onanlı güncel halihazır haritalar ile yine ilgili birimlerden yerleşime uygunluk amaçlı jeolojik, jeoteknik, jeofizik haritaları temin etmek, elde edilen verileri sayısal ortama aktarmak ve arşivlenmesini sağlamak,

h) Kurum ve kuruluşlar ile vatandaşların taleplerini incelemek, gerekli yanıtları vermek,

i) Talep edilmesi veya gerekli görülmesi halinde üst plan çalışmalarında görüş bildirmek,

i) Diğer şefliklerle koordine kurularak; şefliği ilgilendiren konularda yetkili resmi mercilerle protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirmek; bu konularla ilgili Belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip ve neticelendirmek,

KORUMA UYGULAMA VE DENETİM BÜROSU (KUDEB) ŞEFİNİN GÖREV VE TANIMI

Madde 11: 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre hazırlanarak çıkarılmış yönetmelikler, Koruma Yüksek Kurulu ilke kararları ile Koruma Bölge Kurulunun almış olduğu kararlar ile Remi Gazetede yayımlanan “Koruma Uygulama Denetim Büroları, Proje Büroları ile Eğitim Birimlerin Kuruluş, İzin, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik” hükümleri ile yine Resmi Gazetede yayımlanan ilgili yönetmeliğin değişikliğine dair yönetmelik hükümleri dikkate alınarak görevini ifa eder. Müdürlük içindeki diğer birimlerle koordineyi sağlamak gerektiğinde üst amirine sorunları iletmek, birimi içinde iş bölümünü gerçekleştirmek, çalışanlarının bilgilendirmesini sağlamak, inceleme ve araştırmalarda bulunmak, iş ve işlemlerin sayısallaştırılması ve bu bilginin arşivlenmesini yönlendirmek, çalışmaların bir program dahilinde yürütülmesini sağlamak, bilgi ve belgelerin gizliliğini sağlamak, görevlerin süresi içinde tamamlanmasına özen göstermek, üst makamların görüş, istek ve talimatlarını aktarmak, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince karar vermek, tedbirleri almak ve uygulatmak, Şefliğin işlevlerinin yürütülmesinde gereksinim duyulan yeni tedbirleri ve yetkilerin alınması için ve gerekli durumlarda sit alanları hususlarında Müdürlük Makamına önerilerde bulunmak.



Avcılar Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü

KORUMA UYGULAMA VE DENETİM BÜROSU (KUDEB) ŞEFLİĞİNİN GÖREV VE TANIMI:

Madde 12:

Resmi Gazetede yayımlanan “Koruma Uygulama ve Denetim Büroları, Proje Büroları ile Eğitim Birimlerin Kurulu, İzin, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik” ve bu Yönetmeliğin Değişikliğine Dair Yönetmelik hükümlerine göre çalışmalarını yürütür. İlgili Koruma Kurul Kararlarının ilgili birimlerine dağıtımını, ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordinenin sağlanması, Sit Alanlarında belirli periyotlar dahilinde denetimin sağlanması, yürürlükteki Koruma Amaçlı İmar Planı kararlarına göre uygulamanın sağlanması ve tüm işlemlerin sayısallaştırılarak arşivlenmesinin gerçekleştirilmesi hususunda gerekli tedbirleri almak.

ARAŞTIRMA – GELİŞTİRME (AR-GE) ŞEFLİĞİNİN GÖREVİ:

Madde 13:

İlçe hudutları içinde Müdürlük faaliyet alanları ile kanun, yönetmelik, genelge gibi mevzuat gelişmelerini takip etmek, ilgili şeflikleri bu konuda bilgilendirmek; ilgili kaynak araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, konunun uzmanları ile ve/veya kuruluşlarla çalışmalar gerçekleştirmek, diyaloglar sağlamak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişinde bulunmak; bu çalışma ve sonuçlarının Müdürlüğün diğer birimlerine aktarmak ve katılımını sağlamak, Müdürlük bünyesinde elde edilen tüm verilerin sayısal ortamda arşivlenmesini sağlamak ve bu bilgileri sayısal ortamda diğer birimlerin kullanıma açmak; Müdürlüğün, “**Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya**

İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde Belediyece düzenlenecek planlamaya ilgili programını diğer Şeflikle koordineli olarak hazırlamak.

KALEM ŞEFLİĞİNİN GÖREV VE TANIMI:

Madde 14:

- Müdür ya da Bölüm Şefleri tarafından gerçekleştirilen işler; kanunlar, yönetmelikler ve ilgili genelge ve tüzükler tarafından oluşan mevzuat çerçevesinde ilgili görevliler aracılığı ile yapar ve bu görevlerini zamanında sonuçlandırır.

- b) Müdürlük dhilindeki personelin özlük ve sicil işlemleri; bordro ve tahakkuk ileri; demirba eşyaların tanzimi gibi tüm işlemler gerçekleştirilir.



Avcılar Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü

- c) Müdürlüğe gelen – giden evrakın, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemlerini yürütür; tüm evrakın dijital arşiv ortamında sayılatırılması ve dosyalarında saklanması sağlanır,
- d) zel veya tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşlardan hangi konuda olursa olsun gönderilen evrakın tebligat işlemleri yapılır, işlem gören dosyalara kod numarası verilmesi, için adının yazılması, arive giren ve çıkan dosyaların arşiv memuru denetiminde takibinin sağlanması,
- e) Evrakın evveliyatı varsa dosyasına eklenerek raportöre ulaştırılması ve zimmetinin tutulması,
- f) İlgili kurum veya kurulua gönderilmesi talep edilen dosyanın “dizi pusulasının” tanzimi ve gölge dosyaların oluşturulması.

Not: Plan ve Proje Müdürlüğü’nün kurulması, Avcılar Belediye Meclisinin 09.05.2014 tarih ve 78 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü’nün Görev Yetki ve alıma Yönetmeliği ise yine Avcılar Belediye Meclisinin 06.06.2014 tarih ve 88 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Avcılar Belediye Meclisinin 04/01/2019 tarih ve 81 sayılı kararı ile yönetmeliğimiz revize edilmiştir.