

NİLÜFER BELEDİYESİ PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar, Kuruluş ve Bağlılık

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Belediye Plan ve Proje Müdürlüğünün, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Belediye Plan ve Proje Müdürlüğünün görevlerini, Plan ve Proje Müdürü ve Plan ve Proje Müdürlüğü büro personeli ve diğer yardımcı personelin çalışma usul ve esasları hak ve sorumluluklarını kapsar.

(2) Bu yönetmelik, Plan ve Proje Müdürlüğünün Nilüfer'in, geleceğe yönelik sağlıklı ve güvenli yaşamın tesis edildiği, yaşanılabilir ve planlı bir kent olmasını sağlamak amacıyla, üst ölçekli plan kararları doğrultusunda kentin gelişme, yön ve büyüklüğüne bağlı olarak uygulama imar planlarını hazırlamak veya hazırlatarak, ilçenin kentsel gelişimini sağlamak, planlama ilke ve esasları doğrultusunda uygulama imar planlarının değişikliğine ilişkin faaliyetleri gerçekleştirmek, arsa ve arazi düzenleme faaliyetlerini yürütmek, sit alanlarında koruma amaçlı imar planı hazırlamak veya hazırlatarak tarihi, doğal ve kültürel değerlerin korunması ve gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak. Stratejik planda yer alan, yeni yapılacak tesisler ile tarihi ve kültürel mirasımızın korunmasına yönelik hedeflerimizin gerçekleştirilmesi için etkin ve verimli projeler hazırlamak ve bu projelerden maksimum verim alınmasını sağlamaktır.

Hukuki Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunun 48 inci maddesi ile maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında:

- a) Başkanlık :Bursa İli Nilüfer Belediye Başkanlığını,
b) Başkan :Nilüfer Belediye Başkanını,

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-29-01	30.04.2012	1 / 10	9	26.06.2020

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Sinan SARIBAL Plan ve Proje Müdür V.	Osman AYRADİLLİ Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	01 /07 /2020 tarihli 224 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.



- c) Belediye :Bursa İli Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Nilüfer Belediyesini,
- ç) Müdür : Bursa İli Nilüfer Belediyesi Plan ve Proje Müdürünü,
- d) Büro : Plan ve Proje Müdürlüğünde görevli büro sorumlusu, büro personeli, diğer çalışan yardımcı ve destek hizmetleri personelini.
- e) Belediyemiz Yönetim Sistemleri: Nilüfer Belediyesi'nde uygulanan ve belgelendirilmiş olan yönetim sistemlerini kapsamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

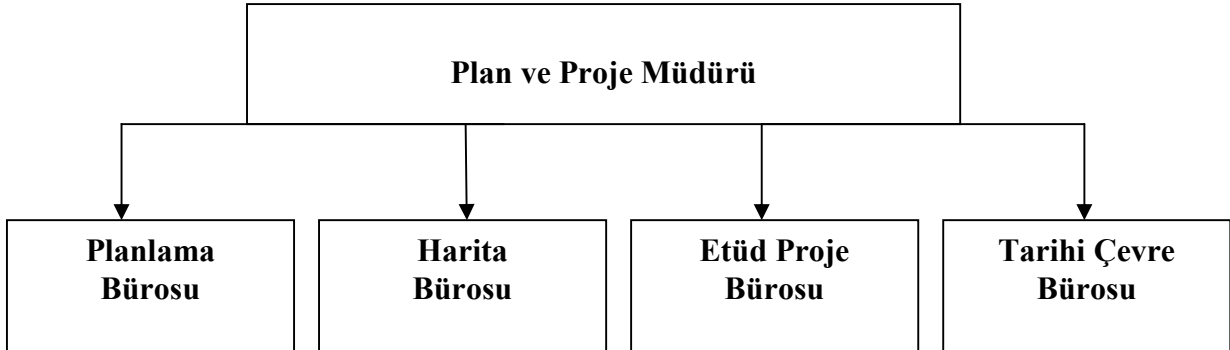
Kuruluş ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 5 - (1) Plan ve Proje Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur.

- a) Planlama Bürosu
- b) Harita Bürosu
- c) Etüd Proje Bürosu
- ç) Tarihi Çevre Bürosu

(2) Organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir:



Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-29-01	30.04.2012	2 / 10	9	26.06.2020
HAZIRLAYAN Sinan SARIBAL Plan ve Proje Müdür V.	KONTROL Osman AYRADİLLİ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 01 /07 /2020 tarihli 224 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

MADDE 6 - (1) Plan ve Proje Müdürü; Yürürlükteki belediye kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili Belediye Başkan Yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.

(2) Plan ve Proje Müdürlüğüne bağlı Büro Sorumluları; kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından Başkana ve Müdüre karşı sorumludur.

(3) Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Büro Sorumlusuna ve Müdüre karşı sorumludur.

İKİNCİ KISIM

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün Temel Görevi, Plan ve Proje Müdürünün Atanması, Plan ve Proje Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları, Plan ve Proje Müdüre Vekalet, Plan ve Proje Müdürlüğüne Bağlı Büro Personelleri ve Diğer Yardımcı Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

BİRİNCİ BÖLÜM

Plan ve Proje Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 7 – (1) Plan ve Proje Müdürlüğü Başkan ve ilgili Başkan Yardımcısının emri ve onayı üzerine Nilüfer'in, geleceğe yönelik sağlıklı ve güvenli yaşamın tesis edildiği, yaşanılabilir ve planlı bir kent olmasını sağlamak amacıyla aşağıdaki görevleri yapar;

a) Üst ölçekli plan kararları doğrultusunda kentin gelişme yön ve büyüklüğüne bağlı olarak uygulama imar planlarını hazırlamak veya hazırlamak, ilçenin kentsel gelişimini sağlamak, planlama ilke ve esasları doğrultusunda uygulama imar planlarının değişikliğine ilişkin faaliyetleri gerçekleştirmek, arsa ve arazi düzenleme faaliyetlerini yürütmek.

b) Uygulama imar planı kararları doğrultusunda alt ölçekte kentsel tasarım projelerini yönlendirmek ve sürdürülebilir ekolojik kentleşmeye esas kriterleri belirleyerek, kentsel tasarım rehberi hazırlamak veya hazırlatmak görevlerini yürütmek,

c) Sit alanlarında koruma amaçlı imar planı hazırlamak veya hazırlatarak tarihi, doğal ve kültürel değerlerin korunması ve gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak.

ç) Stratejik planda yer alan, yeni yapılacak tesisler ile tarihi ve kültürel mirasımızın korunmasına yönelik hedeflerimizin gerçekleştirilmesi için etkin ve verimli projeler hazırlamak ve bu projelerden maksimum verim alınmasını sağlamaktır.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-29-01	30.04.2012	3 / 10	9	26.06.2020
HAZIRLAYAN Sinan SARIBAL Plan ve Proje Müdür V.	KONTROL Osman AYRADİLLİ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 01 /07 /2020 tarihli 224 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

İKİNCİ BÖLÜM

Plan ve Proje Müdürünün Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Vekalet

Plan ve Proje Müdürünün Atanması

MADDE 8- (1) Müdür, Başkan tarafından atanır.

Plan ve Proje Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Plan ve Proje Müdürü, Başkanlık Makamının emir ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar;

a) Sürdürülebilir kentleşme için gereken vizyon, program, stratejik öncelikler ve mekansal dönüşümlerin uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek. İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişim için ekonomik ve sosyal yapıyı gözeterek katılımcı ve sürdürülebilir bir planlama anlayışını sağlamak.

b) Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) ve Bursa Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan bölge kalkınma planları ana kararları doğrultusunda, Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından hazırlanan 1/100.000, 1/25.000 ve 1/5.000 ölçekteki üst ölçekli imar planı kararlarına uygun olarak, uygulama imar planlarının hazırlanması veya yüklenici firmalara hazırlatılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesini koordine etmek.

c) Uygulama ve revizyon imar planları, ve plan değişikliklerine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini ve bunların güncellenmesini koordine etmek.

ç) Kentin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım ve dönüşüm / yenileme projeleri yapmak veya yaptırmak, kentsel alan genelinde mekansal gelişme, ekolojik kentleşme, sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma çalışmalarını koordine etmek.

d) Sürdürülebilir ekolojik kentleşme esasları doğrultusunda kentsel tasarım rehberi hazırlanmasını ve kentsel tasarım projelerinin bu rehber doğrultusunda tasarlanmasını ve planlanmasını sağlamak.

e) Kentin gelişimine uygun olarak eskiyen konut kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesi ile sağlıksız kent parçalarının sağlıklı ve donatı standartları yüksek kent alanlarına dönüştürülebilmesi için, İlçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm / yenileme / sağlıklılaştırmaya yönelik her ölçekte plan ve revizyon çalışmalarını yürütülmesini sağlamak.

f) Belediye sınırları içinde kalan alanlarda mahalle kurulmasına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.

g) Nilüfer Belediyesi sınırları içinde bulunan arsa ve arazilerin düzenleme faaliyetlerini hazırlamak veya yüklenici firmalara hazırlatmak için gerekli çalışmaların gerçekleştirilmesini koordine etmek.

ğ) Belediye sınırları içinde plan genelinde 3194 sayılı yasanın 18. madde uygulaması yapım işleri ile eş zamanlı olarak yol projelerini hazırlamak veya yüklenici firmalara hazırlatılmasını sağlamak.

h) Belediyeye ait olan mülklerde imar uygulama haritası ve parselasyon planının hazırlanarak imar uygulamasının gerçekleştirilmesini sağlamak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-29-01	30.04.2012	4 / 10	9	26.06.2020

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Sinan SARIBAL Plan ve Proje Müdür V.	Osman AYRADİLLİ Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	01 /07 /2020 tarihli 224 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- i) Belediyeye ait olmayan mülklerde, mülk sahibinin başvurusu üzerine imar uygulama haritasını uygunluk açısından değerlendirerek uygun bulunduğunda parselasyon planını hazırlamak ve imar uygulamasının gerçekleştirilmesini sağlamak.
- j) Müdürlük faaliyetleri için ilgili kanunun ve yönetmeliklere göre tahsil edilmesi gereken harçların hesaplanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmesini sağlamak.
- k) Açık ve kapalı alanların projelendirilmesi esnasında ilgili kanun ve yönetmeliklere göre projenin tasarımı, planlanmasını ve temin edilmesini sağlamak.
- l) Dış kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilerek iş programına alınmasını sağlamak.
- m) Kurum içi ve kurum dışında hazırlanan projelerin dezavantajlı grupların kullanımına uygunluğunu kontrol etmek.
- n) Proje hizmet alımlarında ihale mevzuatında belirtilen esaslar çerçevesinde, uygulama projelerine ait iş kalemleri ve proje temin maliyetlerini hesaplamak, proje temini ihale dosyasını hazırlamak ve proje kontrollük işlemlerini yapmak.
- o) Üretilen veya temin edilen projelerin uygulaması esnasında imalatlarda kullanılacak malzemelerin niteliklerine karar vermek ve uygunluğunu denetlemek.
- p) Hazırlanan projelerin ilgili müdürlüklere iletilmesini sağlamak.
- q) İlgili kurum ve Bakanlıklar bünyesinde kültür varlıklarının korunmasına yönelik verilen yardımlar için istenilen rolöve, restitüsyon, restorasyon projelerin ve bunları tamamlayan raporların hazırlanmasını sağlayarak uygulanmasını ve denetimini yapmak ve ilgili arşiv oluşturmak.
- r) Mail-i inhidam durumundaki tescilli yapılarla ilgili bilgi, belge, resim, roleve, restitüsyon, restorasyon projelerinin yapılmasını veya temin edilmesini ve bu durumdaki tescilli kültür varlıklarının can ve mal güvenliği tehdidinin ortadan kaldırılması için kurum içi ve kurum dışında gerekli koordinasyonu sağlamak.
- s) Belediye sınırları içinde yer alan sivil mimarlık örneği yapıları, anıt ağaçları tespit edip, ilgili Koruma Kuruluna tescil ettirmek ve bunlarla ilgili gerekli bilgi bankası (fotoğraf, rolöve, restitüsyon, restorasyon vb) oluşturmasını sağlamak.
- t) Belediye mülkiyetinde bulunan anıtsal ve sivil mimarlık örneği yapıların rolöve, restitüsyon, restorasyon, projelerini hazırlamak, mekanik, elektrik ve peyzaj projelerini hazırlatarak Bursa Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu'na onaylatılmasını sağlamak
- u) Müdürlük faaliyetleri içindeki prosedürlere bağlı olarak Kalem ve Arşiv işlemlerinin yürütülmesini takip ve koordine etmek
- v) Müdürlük bünyesinde yürütülen çalışmalar ile ilgili olarak Bursa Büyükşehir Belediyesi, diğer ilçe belediyeleri ve diğer kamu kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, belediye içi ve dışı görüşmelerde kurumu temsil etmek.
- w) Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlanmasını sağlamak.
- x) Müdürlük bünyesinde görev alan çalışanların puantajlarının takip edilerek ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-29-01	30.04.2012	5 / 10	9	26.06.2020
HAZIRLAYAN Sinan SARIBAL Plan ve Proje Müdür V.	KONTROL Osman AYRADİLLİ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 01 /07 /2020 tarihli 224 no’lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

v) Belediyemiz stratejik planı kapsamında belirlenmiş olan projelerden, büromuzun sorumluluğunda olanların bütçe ve proje modülü işlemlerini yapmak, Müdürlüğümüzün yıllık çalışmaları ile ilgili tüm bürolarla koordinasyonu sağlayarak Plan ve Proje Müdürlüğü yıllık çalışma raporunu gerek yazılı ve görsel, gerek de sunum olarak hazırlamak ve bütçe verileri ile birleştirmek.

y) Plan ve Proje Müdürlüğü'nce yürütülen çalışmalar doğrultusunda yıllık performans hedefi tablolarını hazırlamak. Faaliyetlerimizde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak

z) Yılda bir müdürlük çalışma raporunun hazırlanmasını ve yayınlanmasını sağlamak.

aa) Belediyemiz yönetim sistemleri politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak

bb) Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.

cc) Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.

çç) Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.

dd) Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak. Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek.

ee) Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.

ff) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. Bölümünde İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı koordinasyonunda yürütülmekte olan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarının yasal uygulamaları ile bu uygulamalara paralel olarak kurulmuş olan Yönetim Sisteminin sürekliliğinin sağlanması ve İSG İç Yönetmeliğine uygun davranılması ve takibinden sorumludur.

gg) Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.

ğğ) İç ve dış mali denetim sırasında denetçilere talep edilen bilgi ve belgeleri sunmak ve gerekli kolaylığı sağlamak.

hh) Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemleri doğru yaptırımlarını sağlamak ve kontrol etmek.

ıı) Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek.

ii) Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndererek İlgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.

jj) Belediye içi ve dışı toplantı / görüşmelerde bölümü ve müdürlüğü temsil etmek.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-29-01	30.04.2012	6 / 10	9	26.06.2020
HAZIRLAYAN Sinan SARIBAL Plan ve Proje Müdür V.	KONTROL Osman AYRADİLLİ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 01 /07 /2020 tarihli 224 no’lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	



kk) Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak

Plan ve Proje Müdürüne Vekalet

MADDE 10- (1) Müdür geçici sebeplerle görevden ayrıldığında ve herhangi bir sebeple müdürlüğünün boşalması halinde vekalet görevi Belediyenin Yetki Devir Şemasında belirtilen kişi görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Plan ve Proje Müdürlüğüne Bağlı Büro Personelleri ve Diğer Yardımcı Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Planlama Bürosunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Planlama Bürosu, Plan ve Proje Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Bursa Büyükşehir Belediyesi vb. Kurumlar tarafından yürütülen üst ölçekli plan çalışmalarına Belediyemiz adına katılarak, kentin gelişme yön ve büyüklüğü, nüfus atamaları, sektörel analiz çalışmaları vb. çalışmalarda yer almak ve Belediyemiz ve diğer belediyeler ile resmi kurumlar arasında düzenlenen toplantılara katılım sağlamak.

b) Belediye sınırları dahilinde 1/5000 Ölçekli Nazım Plan kararları doğrultusunda 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı analiz aşamasında planlamaya esas ilgili resmi kurum görüşlerinin oluşturulması için ilgili kurum çalışanlarıyla birlikte araziye gidilerek yer gösterimi yapmak.

c) Devlet Planlama Teşkilatı (DPT), Çevre ve Orman Bakanlığı ile Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından hazırlanan 1/100.000, 1/25.000 ve 1/5.000 üst ölçekli imar planlarını referans alarak, uygulama imar planlarını hazırlamak veya yüklenici firmalara hazırlatılması ile ilgili çalışmaları yürütmek.

ç) Üretilen planların incelenerek Nilüfer Belediye Meclisi'ne havale edilmesi işlemini yapmak, Meclis tarafından uygun bulunan planın Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylandıktan sonra askı ilan işlemlerini gerçekleştirmek ve yapılan planı çizim programı ile bilgisayara ve veri tabanına işlemek

d) Vatandaş, diğer Müdürlükler, ilgili dış kurumlar ve resmi kurumların talebi doğrultusunda İmar Planı sınırları dahilinde, gerekli durumlarda, 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek, plan değişikliklerinin incelenerek Nilüfer Belediye Meclisine havale edilmesini sağlamak, Meclis tarafından uygun bulunan plan değişikliklerinin Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylandıktan sonra askı ilan işlemleri ile talep sahibine tebligatlarını yapmak ve yapılan değişiklikleri çizim programı ile bilgisayara ve veri tabanına işlemek

e) Belediye sınırları içinde kalan alanlarda mahalle kurulmasına ilişkin faaliyetleri yürütmek Bölgesinde dış kurumlar tarafından yapılan alt yapı çalışmalarının takibini yapmak

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-29-01	30.04.2012	7 / 10	9	26.06.2020

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Sinan SARIBAL Plan ve Proje Müdür V.	Osman AYRADİLLİ Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	01 /07 /2020 tarihli 224 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.



f) Vatandaşın gelen istek ve önerilerle ilgili gerekli arazi kontrol ve çalışmalarını yaparak vatandaşa geri bildirim yapmak.

g) Talep halinde vatandaş, diğer müdürlükler, ilgili kuruluşlar ve resmi kurumlara Belediyemiz sınırları içinde onaylı uygulama imar planı örneği ve mahalle haritaları hazırlayarak talep sahibine vermek.

ğ) Nilüfer Belediye Meclisinde görüşülecek Müdürlüğümüzle ilgili konularda, Mecliste gösterilmek üzere ve ayrıca Belediyemiz planlama çalışmaları, hazırlanan veya yapılması düşünülen projeler vb. çalışmalar için sunum hazırlamak

h) Nilüfer Belediyesi İmar ve Planlama Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Plan Program ve Bütçe Komisyonlarındaki dosyalarla ilgili gerekli araştırma ve çalışmaları yapmak, komisyonlara teknik bilgi vermek, gerektiğinde arazide yer gösterimi yapmak ve ilgili dosyanın komisyon raporunu hazırlamak.

ı) Belediyemiz bünyesinde yürütülen projeler kapsamında mülkiyet durumları ve kamu alanlarına ilişkin yer tespiti ve araştırma gibi gerekli araştırma ve çalışmaları yapmak.

i) Yapılan imar planı çalışmalarına ve plan değişikliklerine yapılan itirazlarla ilgili gerekli çalışmaları yaparak görüşülmek üzere Nilüfer Belediye Meclisi'ne aktarmak.

j) Dava konuları hakkında Hukuk İşleri Müdürlüğümüz ve mahkemelerce istenilen gerekli teknik bilgi ve plan örneklerini hazırlayıp vermek ve gerekli durumlarda heyet ile birlikte keşfe çıkmak

k) Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na nazım imar planı değişikliği talebinde bulunmak, Büyükşehir Belediye Başkanlığı'ndan gelen onaylı 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliklerini sisteme işlemek.

l) Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Harita Bürosunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Harita Bürosu, Plan ve Proje Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Nilüfer Belediyesi sınırları içinde bulunan arsa ve arazilerin düzenleme faaliyetlerini yapmak veya yüklenici firmalara yaptırmak için gerekli çalışmaları gerçekleştirmek.

b) Arsa ve arazi düzenlemeleri hakkında vatandaşa bilgi vermek.

c) Belediye sınırları içinde plan genelinde 3194 sayılı yasanın 18. madde uygulaması yapım işleri ile eş zamanlı olarak yol projelerinin hazırlamak veya yüklenici firmalara hazırlatılmasını sağlamak.

ç) Belediye ye ait olan mülklerde imar uygulama haritası ve parselasyon planını hazırlayarak yada hazırlatarak imar uygulamasını gerçekleştirmek.

d) Belediyeye ait olmayan mülklerde, mülk sahibinin başvurusu üzerine imar uygulama haritasını uygunluk açısından değerlendirerek uygun bulunduğu parselasyon planını hazırlamak ve imar uygulamasını gerçekleştirmek.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-29-01	30.04.2012	8 / 10	9	26.06.2020

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Sinan SARIBAL Plan ve Proje Müdür V.	Osman AYRADİLLİ Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	01 /07 /2020 tarihli 224 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

e) 3194 sayılı yasanın 18. madde uygulaması sonucunda çıkan yeni tapuların 2 yıl süre ile dağıtımlarını sağlamak.

f) Belediye aleyhine açılmış olan davalara ilişkin teknik bilirkişi raporlarını inceleyerek gerekli savunmaları hazırlamak ve Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek.

g) Bölümünün faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak.

ğ) Vatandaşların talepleri üzerine parselleri üzerinde bulunan 18. madde şerhinin kaldırılması için gerekli faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.

h) Vatandaştan gelen istek ve önerilerle ilgili gerekli arazi kontrollerini ve çalışmaları yaparak vatandaşa geri bildirim yapmak.

ı) Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Etüd Proje Bürosunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13 - (1) Etüd Proje Mücadele Bürosu, Plan ve Proje Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Mimarlık ve peyzaj mimarlığı disiplinlerinin projelendirme esaslarına bağlı kalarak, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan alanlar için stratejik plan kapsamında yer alan projeleri hazırlamak ya da elde edilmesini sağlamak.

b) Mimari proje çalışmaları ile eş zamanlı olarak mühendislik projelerinin de (statik, mekanik ve elektrik mühendisliği) hazırlanmasını ya da elde edilmesini sağlamak. Kurum içi ve kurum dışında hazırlanan projelerin dezavantajlı grupların kullanımına uygunluğunu kontrol etmek.

c) Proje hizmet alımlarında İhale mevzuatında belirtilen esaslar çerçevesinde, uygulama projelerine ait iş kalemleri ve proje temin maliyetlerini hesaplamak, proje temini ihale dosyasını hazırlamak ve proje kontrollük işlemlerini yapmak.

ç) Hazırlanan projelerin ilgili müdürlüklere iletilmesini koordine etmek

c) Üretilen veya temin edilen projelerin uygulaması esnasında imalatlarda kullanılacak malzemelerin niteliklerine karar vermek ve uygunluğunu denetlemek.

d) Bölümünün faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak.

e) Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak

Tarihi Çevre Bürosunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14 - (1) Tarihi Çevre Bürosu, Plan ve Proje Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-29-01	30.04.2012	9 / 10	9	26.06.2020
HAZIRLAYAN Sinan SARIBAL Plan ve Proje Müdür V.	KONTROL Osman AYRADİLLİ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 01 /07 /2020 tarihli 224 no’lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	



- a) Belediye ve mücavir alan sınırları dahilinde korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamalarının yürütülmesini sağlamak.
- b) İlgili kurum ve Bakanlıklar bünyesinde kültür varlıklarının korunmasına yönelik verilen yardımlar için istenilen rölöve, restitüsyon, restorasyon projelerinin ve bunları tamamlayan raporların hazırlanmasını sağlayarak uygulanmasını ve denetimini yapmak ve ilgili arşiv oluşturmak.
- c) Mail-i inhidam durumundaki tescilli yapılarla ilgili bilgi, belge, resim, rölöve, restitüsyon, restorasyon projelerinin yapılmasını veya temin edilmesini ve bu durumdaki tescilli kültür varlıklarının can ve mal güvenliği tehdidinin ortadan kaldırılması için kurum içi ve kurum dışında gerekli koordinasyonu sağlamak.
- ç) Belediye sınırları içinde yer alan sivil mimarlık örneği yapıları, anıt ağaçları tespit edip, İlgili Koruma Kuruluna tescil ettirmek ve bunlarla ilgili gerekli bilgi bankası (fotoğraf, rölöve, restitüsyon, restorasyon vb) oluşturmasını sağlamak.
- d) Belediye mülkiyetinde bulunan anıtsal ve sivil mimarlık örneği yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, projelerini hazırlamak, mekanik, elektrik ve peyzaj projelerini hazırlatarak Bursa Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu'na onaylatmak
- e) Müze Müdürlüğü denetiminde kazı yapılması gereken arkeolojik sit alanlarında çalışan müze elemanları ile iletişim kurmak ve bilgi akışını sağlamak.
- f) Hazırlanan projelerin ilgili müdürlüklere iletilmesini koordine etmek.
- g) Bölümünün faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak.
- ğ) Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 16 - (1) Bu Yönetmelik 3011 sayılı Kanun uyarınca Nilüfer Belediye Meclisi'nin kabulü ve web sitesi yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bursa Nilüfer Belediye Başkanı adına Plan ve Proje Müdürü tarafından yürütülür.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-29-01	30.04.2012	10 / 10	9	26.06.2020
HAZIRLAYAN Sinan SARIBAL Plan ve Proje Müdür V.	KONTROL Osman AYRADİLLİ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 01 /07 /2020 tarihli 224 no’lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	