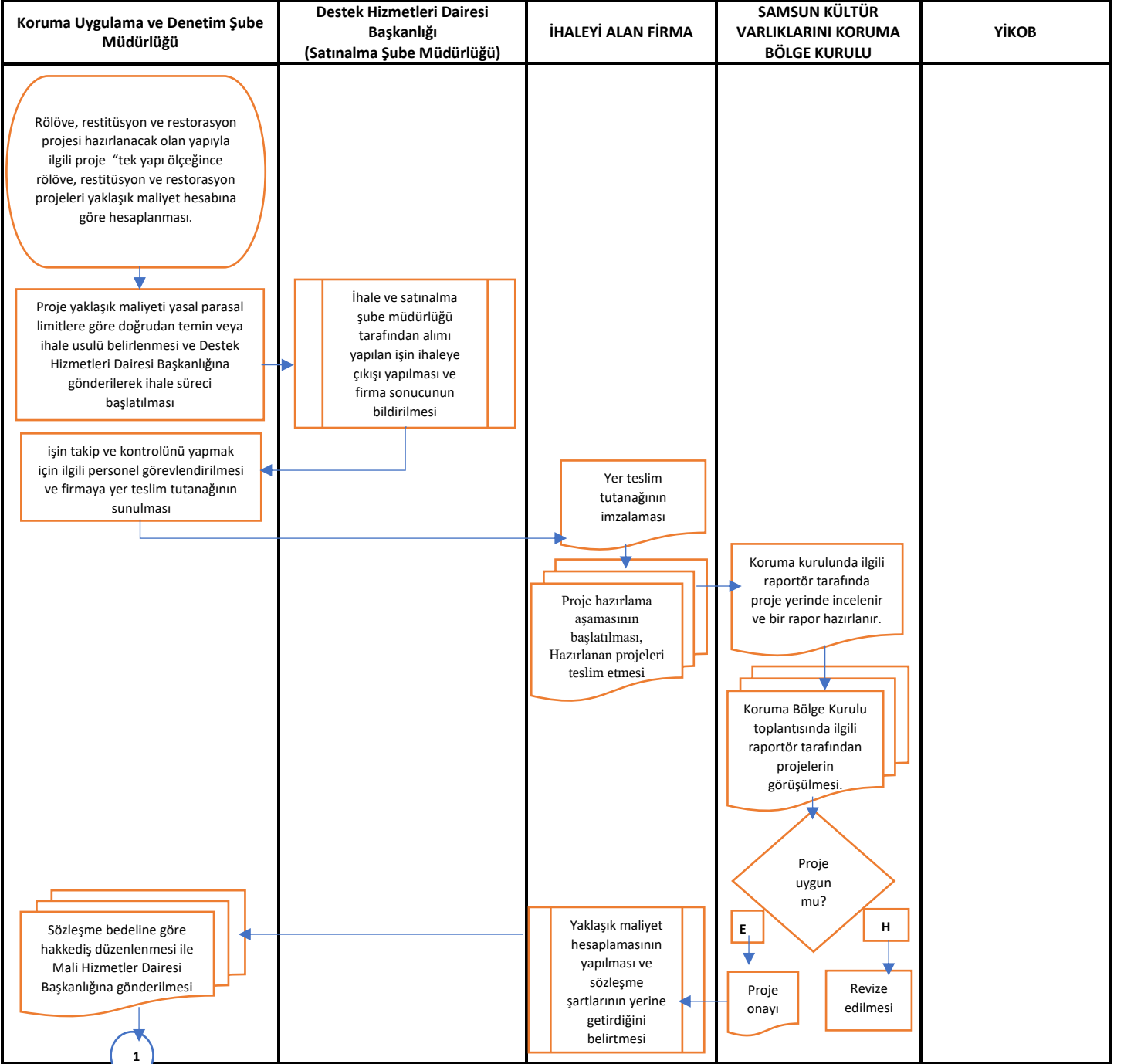


ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI KORUMA UYGULAMA VE DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
RESTORASYON PROJESİ HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Süreç: Rölöve, restitüsyon ve restorasyon projesi hazırlanacak olan yapıyla ilgili proje “tek yapı ölçeğinde rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri yaklaşık maliyet hazırlanması yöntemi” hesabına göre hesaplanır. Proje yaklaşık maliyeti yasal parasal limitlere göre doğrudan temin veya ihale usulü belirlenir ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına gönderilerek ihale süreci başlatılır. İhale ve satınalma şube müdürlüğü tarafından alımı yapılan işin sonucu tarafımıza bildirilir. Firma in belirlenmesinden sonra işin takip ve kontrolünü yapmak için ilgili personel görevlendirilir. İdare ve firma arasında yer teslim tutanağı imzalanarak proje hazırlama aşaması başlanır. Firma hazırlamış olduğu projeleri tarafımıza teslim eder ve işin yasal süresi durdurulur. Projeler kontrol teşkilatı tarafından uygun görülürse; Koruma Bölge Kuruluna projeler gönderilir. Koruma kurulunda ilgili **raportör** tarafında proje yerinde incelenir ve bir rapor hazırlanır. Her ayın sonunda toplanan Koruma Bölge Kurulu toplantısında ilgili raportör tarafından projeler görüşülür. Kurul tarafından projeler uygun görülmesi taktirde onaylanır. Eğer uygun görülmemesi halinde proje revize edilir ve başa dönlür. Proje onaylandıktan sonra firma tarafından uygulama yaklaşık maliyeti hazırlanır. Firma sözleşme şartlarını yerine getirdikten sonra sözleşme bedeline göre hakkeş düzenlenir ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Uygulama aşamasına geçilmeden önce ödenek için YİKOB bünyesinde bulunan kültür katkı payı hesabından ve sadece restorasyon uygulamalarında kullanılan ödenek için yılda 2 defa başvuru yapılır. Geçildiğinde “Korunması Gerekli Kültür Varlıklarının Onarımları ve Restorasyonları ile Çevre Düzenlemesine İlişkin Mal ve Hizmet Alımlarına Dair Usul ve Esasları”na göre doğrudan temin veya ihale usulü ile alımı yapılır. İhale usulü doğrudan temin usulünü aşılıyor ise “Belirli İstekliler Arasında İhale Usulü”ne 24. Maddesine göre ihaleye çıkılır. Belirli İstekliler Arasında İhale Usulü Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünün Dönem Yılı Uygulama İşleri İçin Ön Yeterlik Alan İstekli Listesi yer alan firmalar arasından yeteri kadar firma listesi idare onayına sunulur. Dosyaya konu olan belgeler (idari şartname, ihale onay belgesi, ihale istek formu, sözleşme tasarısı, idare türünün belirlenmesine ilişkin form vb.) hazırlanarak ihale ve Satınalma Şube Müdürlüğüne gönderilir. İhale tarihi belirlendikten sonra ihalesi yapılır ve sonuç tarafımıza bildirilir. İşin denetiminin yapılması için teknik personel görevlendirilir ve idare ile firma arasında yer teslim tutanağı imzalanır. İlgili kurumlarla gerekli yazışmalar (sgk) yapılarak dosya içeriği oluşturulması sürecini kapsar.

Mevzuat: 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, Korunması Gerekli Kültür Varlıklarının Onarımları Ve Restorasyonları İle Çevre Düzenlemesine İlişkin Mal Ve Hizmet Alımlarına Dair Usul Ve Esaslar



1

Uygulama aşamasına geçilmeden önce ödenek için YİKOB bünyesinde bulunan kültür katkı payı hesabından ve sadece restorasyon uygulamalarında kullanılan ödenek için başvuru yapılması

Doğrudan temin veya ihale usulü ile alımın yapılmasına karar verilmesi

İhale usulü doğrudan temin usulünü aşıyor ise mevzuatça ihaleye çıkılması. Belirli İstekliler Arasında İhale Usulü Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünün "Dönem Yılı Uygulama İşleri İçin Ön Yeterlik Alan İstekli Listesi"nde yer alan firmalar arasından yeteri kadar firma listesi idare onayına sunulması.

İdari şartname, ihale onay belgesi, ihale istek formu, sözleşme tasarısı, idare türünün belirlenmesine ilişkin form vb. hazırlanarak İhale ve Satınalma Şube Müdürlüğüne gönderilmesi

İhale tarihi belirlendikten sonra ihalesi yapılması ve sonucun bildirilmesi

İşin denetiminin yapılması için teknik personel görevlendirilmesi

idare ile firma arasında yer teslim tutanağı imzalanması ve ilgili kurumla (SGK) gerekli yazışmanın yapılması

Dosya içeriğinin oluşturulması