

**T.C.**  
**BAYINDIR BELEDİYESİ**  
**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2019 YILI FAALİYET RAPORU**

Günümüzde kalkınma ve refahın yönlendirildiği yerler olan kentlerin planlanması stratejik önem taşımaktadır. Sadece mekânsal anlamda fiziki planlama değil, kentin stratejik üstünlüklerinin belirlenmesi, bu üstünlüklerden optimum yararlanılması, bireyleri, kurumları ve kuruluşları planlama anlamında harekete geçirilmesi ve taleplerin değerlendirilmesi gerekmektedir. Artık kalıplaşmış alışkanlıklar, genel modelleme eğilimleri, merkezi yapılanma gibi değerlerin yerini farklılaşma, özele indirgeme, yerele odaklanma gibi yaklaşımlar almaktadır. Amacımız bu süreçte marka ve model olma yolunda şehircilik ve kentlilik bilincini arttırmaktır.

## **I. GENEL BİLGİLER**

### **A) Misyon ve Vizyon**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görev, yetki ve sorumluluğundaki Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplumsal kalkınmanın sağlanması amacıyla halkın ortak ve medeni ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla hizmet sunmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

Günümüzde insan odaklı yönetim felsefesi de kamu yönetiminin temel özelliği olma yolunda gelişme göstermektedir. Bu temel unsur ışığında nitelikli personel temini ile insanların problemlerini yasa ve yönetmelikler çerçevesinde çözümlenerek ve diyalog kurarak en iyi hizmet sunumu için çalışmalarını sürdürecektir.

### **B) Sorumluluklar alanları**

Müdürlük çalışmaları sırasında yetkilerini;

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Yasası,
- 5393 sayılı Belediye Yasası,
- 2942 sayılı Kamulaştırma Yasası,
- 2886 sayılı İhale Yasası,
- 3194 sayılı İmar Yasası,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Yasası,
- 775 sayılı Gecekondu Yasası,
- 2981 ve 3290 sayılı İmar Affı ile ilgili yönetmelikler,
- 2946 sayılı Konutlar Yasası,
- 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu,
- 818 sayılı Borçlar Kanunu ve 6570 sayılı Gayrimenkul Kiraları İle İlgili Kanunlar,
- 6306 sayılı Afet Riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu,
- 3091 sayılı Gayrimenkullere Yapılan Tecavüzlerin İdari Yolla Kaldırılması ile İlgili Kanun

- 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve diğer yasalar ile Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevlerde, üstü olan Belediye Başkan Yardımcılığı, Belediye Başkanlığı, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisine karşı sorumludur.

### **C) Görev ve Yetkileri**

- Belediye sınırları içerisinde yapılacak olan binaların 3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı alanlar Tip İmar Yönetmeliğine ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre yapımlarını ve denetimini yürütmek; 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile mahalleye dönüşen köylerin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı henüz tamamlanmadığından buralarda 1/25000 Ölçekli İzmir Büyükşehir Bütünü Çevre Düzeni Planı ile İzmir Doğu Bölgesi 1/25000 Ölçekli Nazım İmar Planı Plan Uygulama hükümlerine göre binaların yapımlarını sağlamak ve denetimlerini yapmak.
- Ruhsat almak üzere müracaatta bulunan resmi ve özel her türlü projeyi incelemek ve yapı ruhsatlarını hazırlamak.
- Yapı kullanma izin belgesi almak üzere yapılan müracaatlarda gerekli olan denetim ve kontrolleri yaparak yapı kullanma izin belgesi hazırlamak.
- Ruhsatlı olarak başlanılan binaların onaylı projelerine göre yapılması için gerekli kontrolleri yapmak.
- Binaların yapımı esnasında sorumluluğuna göre statik projelere göre demir kontrolü yapmak.
- Kat irtifakı ve kat mülkiyetine geçilmek üzere hazırlanan proje ve resimlerin kontrollerini ve onaylarını yapmak.
- Mailed inhidam durumunda bulunan binaların tespitlerini yapmak ve yıkılması için ilgili müdürlük veya birimlere yazışmalarını yapmak.
- SGK, Vergi dairesi ve Mesleki Denetim Odaları ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Açılış ruhsatlarına teknik bilgi hazırlamak,
- Belediye tarafından yapılacak olan her türlü yapılar için gerekli olan projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- 6360 sayılı Kanununun Geçici 1. maddesinin 14. fıkrası kapsamında yapı tespit ve değerlendirme işlemlerini yapmak,

### **D) Müdürlük Hizmetleri**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, mahalli müşterek nitelikte olmak kaydıyla alt başlıklar halinde aşağıdaki görevleri yürütür.

#### **a ) Yapı Ruhsat ve Proje Kontrol İşlerine Ait Hizmetler**

- Ruhsat almak üzere müracaatta bulunan resmi ve özel her türlü projeyi incelemek ve yapı ruhsatlarını hazırlamak.
- Yapı kullanma izin işlemlerinin imar kanununun 30. Maddesine göre yerine getirmek.
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununun 2.maddesindeki işlemlerin yapı denetim firmalarınca yapılmasını kontrol etmek.
- Yapı denetim firmalarının inşaatlara ait hak edişlerini kontrol eder ve ödenmesini gerekli işlemleri yapmak.

- 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanununun 7.maddesine göre yapı denetim firmalarının denetime ait sicillerini tutmak.
- Yapı Denetim Kanununca denetlenerek inşa edilmiş yapılara sertifika vermek.
- Yapıya İlişkin Bilgi formunda değişiklikleri ( yapı sahibi değişimi, m2 değişimi, personel değişimi, seviye tespit onayı, hak ediş onayı, ruhsat ile ilgili diğer işlemler...) gerçekleştirmek.
- Temel vizesi, iskan ruhsatı için yerinde kontrol işlemini gerçekleştirmek.

**b ) Harita Hizmetleri;**

- Parsellere kot, kesit verilmesi.
- Yeni yapılacak inşaatlara yer teslimi ve temel vizesi yapılması.
- İfraz, tevhid işleri kontrolü ve takas işlemleri yapmak.
- Kamulaşma krokileri hazırlamak.
- 18. Madde uygulaması kontrolü yapmak.
- 2981 sayılı kanun gereği resen ifraz işlemini yaptırmak.
- Halihazır alımı yaptırmak.
- Arsa satış krokileri hazırlamak.
- Açılacak yolların aplikasyonunu yapmak.
- Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yürütmek.

**c ) İmar İşleri Hizmetleri;**

- Onaylı imar planları üzerinden imar durumu verilmesi.
- İmar durumuna uygun bina kütlesi verilmesi.
- Arazi çalışmaları ve krokilerini çıkarmak.
- İmar durumu orjinallerinin muhafazasını temin etmek.
- Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yürütmek.

**d ) Proje Tetkik Hizmetleri;**

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliği ile 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu dahilinde hazırlanarak onaya sunulan yeni inşa edilecek yapıların mimari projelerini, mevcut yapıların ilave veya değişiklikleri ile tadilat mimari projelerin mevzuata uygunluğu tetkik etmek veya uygun olanları onaylamak.
- İmar yönetmeliğine göre proje üzerinde yapılması mümkün görülen basit tashihi onaylı mimari projesine işlemek, onaylamak.
- Mimari proje ile ilgili yazışmaları yapmak.
- Belediye hizmet binalarına ait projeleri hazırlamak.
- Park, bahçe ve çevre düzeni ile ilgili proje hazırlamak.
- Eski eserler ile ilgili yazışmaların yürütülmesi.
- Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yürütmek

**e ) Yapı Kontrol Birimi ;**

- 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Maddesine göre ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı yapılara Yapı Tatil Zaptı düzenleyerek yasal işlemleri başlatmak, 32. ve 42. Maddelere göre yıkım ile para cezalarının uygulanması aşamasına kadar ki işlemleri sonuçlandırmak.

**f) Yapı Güvenliği Birimi**

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliği ile 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu dahilinde hazırlanarak onaya sunulan yeni inşa edilecek yapıların mimari projelerini, mevcut yapıların ilave veya değişiklikleri ile tadilat mimari projelerin mevzuata uygunluğu tetkik etmek veya uygun olanları onaylamak.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 21.34.39.40. maddelerine göre yasal işlemlerin yürütülmesi.
- 21. maddeye istinaden çevrenin özelliklerine uygun olarak yapılarda güzel bir görünüm elde etmek amacıyla dış cephe boya ve kaplamalarının yaptırılmasının temini hususunun ilgililere tebliği,
- 34. Maddeye istinaden inşaat alanında ve komşu parsellerde yer altı ve yer üstü tesislerinin tahrip olunmaması, gerekli güvenlik tedbirlerinin alınması hususlarının ilgililere tebliği, aksi halde 42. Maddeye göre para cezası çıkartılmasının temini,
- 39.maddeye istinaden bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli yapıların sahiplerine, tehlikenin giderilmesi hususunda tebligat yapılması, tehlikenin ortadan kalkmaması halinde mahsurun Belediyemiz şantiye imkanları ile kaldırılması 42. Maddeye göre ilgililerine para cezası uygulanması işlemlerinin yürütülmesi.
- 40.maddeye istinaden şehircilik, estetik, trafik açısından mahsurlu arsa, çukur ve benzerlerinin mahsurlarının giderilmesinin ilgililere tebliği, tebliğe riayet edilmemesi halinde mahsurun Belediyemiz şantiye imkanları ile kaldırılması ve 42. Maddeye göre ilgililerine para cezası uygulanması işlemlerinin yürütülmesi,

**g) Yıkım Birimi**

- Müdürlüğe gelen ve giden evrakları kayıta almak,
- 3194 sayılı yasanın 32. Maddesine göre işlemleri tamamlanan kaçak yapıların Belediyemiz şantiye imkanları ile yıkılması için Fen İşleri Müdürlüğüne aylık yıkım listesi düzenlenerek gönderilmesi,
- 775 sayılı Gecekondu Kanununun 18. Maddesi kapsamındaki yapıların yasal işlemlerinin yürütülmesi ve Belediyemiz şantiye imkanları ile yıkılması için Fen İşleri Müdürlüğüne aylık yıkım listesi düzenlenerek gönderilmesi,
- 7269 sayılı Afet Kanununun 13.14 maddelerine göre kanun kapsamındaki bölgelerde tehlike arz eden yapıların tahliye tebligatlarının yaptırılıp, Belediyemiz şantiye imkanları ile yıkılması için Fen İşleri Müdürlüğüne aylık yıkım listesi düzenlenerek gönderilmesi,
- İlgili yasalar çerçevesinde işlemleri tamamlanan yapıların Belediyemiz şantiye imkanları ile yıkılması için Fen İşleri Müdürlüğüne aylık yıkım listesi düzenlenerek gönderilmesi.
- 6306 sayılı Afet Riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun uyarınca Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne hazırlanan rapor doğrultusunda Riskli Yapı olarak tespit edilen taşınmazın yıkım işlemlerinin tesis edilmesi.

**E) İmar ve Şehircilik Müdürünün Görev Yetki Ve Sorumlulukları;**

- Müdürlüğün kadro ihtiyaçlarını tespit ve temin etmek, personel arasında disiplin ve İşbirliğini kurmak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek.
- Müdürlük personelinin kendi konularında yetişmelerini sağlamak için teknik ve bilimsel seminer, konferans ve benzeri gibi öğretici ve eğitici faaliyetler düzenlemek ve gerektiğinde bunlara katılıp öğreticilik yapmak.
- Müdürlüğün çalışma konularında ilgili üst makamlar ve diğer resmi ve özel kuruluşlarla işbirliği kurmak ve yürütmek.

- Personelin yıllık izinlerini görevin gereğini göre düzenlemek, personele gerektiğinde 24 saat kadar idari izin vermek lüzumu halinde yazı ile ihtar vermek veya taltif etmek ve bu konularda Başkanlığa durumu arz etmek.

#### **F ) İmar ve Şehircilik Büro Şefinin Görev Yetki Ve Sorumlulukları;**

- Yetki verildiğinde müdür adına imza atmak, müdürün ayrılışında onun bütün görevlerini tam yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek.
- Müdürlük büro işlerini yürütmek, istatistik bilgileri temin etmek ve genel sonuçlarını belirtmek personeli denetlemek, Müdürün vereceği diğer işleri yapmak.
- Müdürün belirleyeceği sınırlar içinde kalmak kaydıyla resmi ve özel kuruluşlarla mesleki işbirliği kurmak ve yürütmek.
- Müdürlüğün demirbaş eşyasını muhafaza etmek.
- Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yürütmek

#### **G ) Büro Personelinin Görevleri**

- Müdürlüğe gelen ve giden evrakların dağıtımını yapmak.
- Gerekli yazışmaların yapılması.
- Evrakların dosyalanıp arşive almak.
- Belediye ile ilgili belge ve evrakların fotokopi çekimlerini yapılması.
- Çalışılan mekanların temizliği ve bakımı,
- Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre ayrı ayrı klasörlerde saklamak.
- Dosyalama işlemleri,
- Gelen-Giden evrak kayıt defteri, personel dosyaları, genelge ve bildiri dosyası, İzmir Büyükşehir Yazışma dosyası.
- Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ile ilgili amiri sorumludur.

#### **H ) Arşivleme ve Dosyalama**

- Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre Standart Dosya Planına uygun olarak ayrı dosyalarda saklanır.
- İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.
- Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ile ilgili amiri sorumludur.