



T.C

TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

T.C
TEKİRDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ VE KAPSAM:

Madde :

Bu yönetmelik Tekirdağ Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili çalışma esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç,Kapsam,Hukuki Dayanak

AMAÇ

MADDE1

- a) İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü 22.04.2006 tarihli Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdareler birlikleri Norm Kadro ilke ve standartlarına ilişkin esasları belirleyen 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile oluşturulmuş müdürlüktür.
- b) Bu yönetmelik Tekirdağ Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Kuruluş, Görev ve Yetkileri ile ilgili esasları kapsar.

KAPSAM

MADDE2

Bu yönetmelik İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde görevli personelin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Tanımlar

TEŞKİLATI

MADDE 3

İmar ve Şehircilik Müdürü
Yapı Ruhsat, Yapı Denetim
İmar Durumu
Yapı Ruhsat
Yapı Denetim
Yapı Kullanma İzni
Arşiv

TANIMLAR

MADDE 4

Bu yönetmelikte adı geçen;

Belediye Başkanı :Tekirdağ Belediye Başkanını

Belediye :Tekirdağ Belediyesini

Müdürlük :Tekirdağ Belediyesi İmar Ve Şehircilik Müdürlüğünü

Müdür :Tekirdağ Belediyesi İmar Ve Şehircilik Müdürünü

Yapı Ruhsat, Yapı Denetim, İmar Durumu :Tekirdağ Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde görev yapan birim amirini ifade eder.

GÖREV TANIMI

MADDE5

a) Tekirdağ Belediyesi sınırları içinde 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun, Tekirdağ Belediyesi İmar Yönetmeliği, ilgili genelgeler, Meri planlar ve mevzuat çerçevesinde, İmar durum belgesi düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanan zemin etüt raporlarını inceleyerek onaylamak, yapılara ait projeleri (mimari, betonarme-statik, elektrik, mekanik tesisat) incelenip tasdik edilerek Yapı Ruhsatı düzenlemek, Belediye sınırları içinde İmar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek, verilmiş olan yapı ruhsatlarına göre tamamlanmış olan binalara yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.

b) İlgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak personel özlük işlemleri ve müdürlük ayniyat işlemlerini sağlamak.

c) Müdürlük bütçesini hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

MÜDÜR

MADDE6

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu doğrultusunda atanır. Birinci sicil amiridir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde yer alan İmar Durumu, Yapı Ruhsat, Yapı Denetim ve Yapı Kullanma İzni Birimlerinde yürütülen işlemlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun, Tekirdağ Belediyesi İmar Yönetmeliği, ilgili genelgeler, Meri planlar ve mevzuat çerçevesinde doğru yapılmasından sorumludur. Gerekli durumlarda müdürlük personeli içersinde görevlendirme yapar.

YAPI RUHSAT, YAPI DENETİM, İMAR DURUMU

MADDE7

- a) Başkan, Başkan Yardımcıları ve Müdülden gelen yazılı ve sözlü talimatları değerlendirerek konuyla ilgili görevlendirmeleri yapar
- b) İmar Durumu Birimi tarafından hazırlanan Tekirdağ sınırları içindeki parsellere 3194 sayılı İmar Kanunu, imar yönetmeliği, imar planı, Kıyı Kenar Kanununa uygun olarak yazılı ve çizili imar durumu belgelerinin kontrol edip biçim onayını yaparak Müdürlük makamına sunar, imar uygulama haritalarını inceleyerek onaylar
- c) Yapı Ruhsat Biriminde yeni inşaat ruhsatı verilmesine esas evrakların kontrolü, projelerin 3194 sayılı İmar Kanunu ve buna ek Otopark ve Sığınak Yönetmeliği, İmar Yönetmeliği, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, Deprem Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde uygunluğunun kontrolü, mimari ve betonarme projeleri tasdik ederek Müdürlük Makamına sunar
- d) Ruhsatlı binalarla ilgili Ruhsat Yenileme, Tadilat, İlave İnşaat, Tamirat İzni taleplerinin yukarıda belirtilen mevzuata göre değerlendirerek kontrolünü yapar ve projelerin onaylar
- e) Tescilli Eski Eserlerin röleve-restorasyon projelerinin onayını yapar,
- f) Varlığı Özel İdare kaydı ile belirlenen yapılarda röleve ve tadilat projelerini onaylar ve düzenlenen Yeni İnşaat, Ruhsat Yenileme, Tadilat, İlave inşaat ruhsatnamelerini kontrol ederek ve imzalar
- g) 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu ile ilgili yazışmaları, hak ediş dosyalarını, iş bitirme belgelerini ve seviye tespitlerini kontrol ederek onaylar
- h) Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile yapılan yazışmaların kontrol ederek onaylar
- i) Trafo yerleri ve otopark geçiş-kullanıma irtifak hakkı tesis edilmesine ilişkin krokileri inceleyerek onaylar ve konuyla ilgili yazışmaları Müdürlük Makamına sunar
- j) Müdürlükte yapılan mahkemeler, resmi kurumlar, kuruluşlar ve vatandaşlarla yazışmaların yapılması.

TEKNİK PERSONEL

MADDE 8

İnşaat Mühendisi

- a) 3194 sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelikler çerçevesinde betonarme projeleri tetkik ederek onaylar,
- b) İmar Yönetmeliğine göre Temel demir vizelerini yapar,
- c) İmar Yönetmeliğine göre Zemin iyileştirme amacıyla hafriyat iznini düzenler,
- d) Ruhsat yenileme, yapı denetim hak ediş, kaba inşaat ve oturma raporu aşamalarında yapıları yerinde tetkik eder,
- e) 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun gereği Müdürlükteki tüm işlemleri yürütür.

Mimar

- a) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa uygun olarak İş deneyim Belgeleri (Yüklenici iş durum-Yüklenici iş bitirme-Alt yüklenici iş bitirme) düzenlenmekte,
- b) Tekirdağ Belediye sınırları içinde parsellere talep halinde kat adedi-Yaklaşma mesafeleri inşaat nizamlarını belirten imar durum belgelerinin tanzimi "Harita biriminden imar kanununun 16 ve 18 maddelerine göre Müdürlüğümüze iletilen harita uygulamaları-Parselasyon planları değerlendirir,
- c) İlçemiz sınırları içinde özel mülkiyete tabi yapılacak olan yeni inşaat ruhsatı taleplerinde4 imar planı-imar kanunu " imar yönetmeliği ve eki otopark, sığınak yönetmelikleri "4708 sayılı yapı denetim yasası çerçevesinde incelenir, yapı inşaat alanı-Yapı denetim Alanı-Sığınak hesaplarını yapar,
- d) Ruhsatlı binalarda da tadilat, Ruhsat yenileme, İlave inşaat talepleri, aynı yasalar çerçevesinde değerlendirir,
- e) 1957 yılı öncesinde yapılmış olan, Özel İdare kaydı bulunan yapıların hali hazır durumunu gösteren röleve projeleri yerinde tetkik edilerek onaylanır. Bu yapılardaki tadilat tek bir yürürlükteki İmar mevzuatına göre incelenerek onaylar,
- f) K.V.T.V.K. Kurulunca tescili yapılan Eski Eser niteliğindeki yapıların hali hazır durumunu gösteren röleve projeleri yerinde tetkik edilerek, restorasyon ve tadilat projelerini İlgili yönetmeliklere göre değerlendirir.

Şehir Plancısı

- a) Tekirdağ sınırları içindeki parsellere kat adedi-yaklaşım mesafesi-inşaat nizamlarını belirten imar durum belgesi tanzim eder,
- b) Parselin bulunduğu yapı adasına ait imar durum bilgilerini içeren kitle etütlerinin imar planlarında güncelleştirir,
- c) İmara açılan yeni alanlar ve imar planı değişikliklerine göre güncellenmesi gereken kitlelerin etütlerini yapar,
- d) imar yönetmeliğinin göre plan-proje ve imar- şehircilik Müdürlüklerinden oluşan teknik komisyonunda görev üstlenir,
- e) Harita alt biriminden imar kanununun 16 ve 18.maddesine göre, Müdürlüğümüze iletilen harita uygulamalarının değerlendirir.

Jeofizik Mühendisi

Bayındırlık ve İskân Bakanlığı tarafından yayınlanıp yürürlüğe giren Bina ve Bina Türü Yapılar İçin Zemin ve Temel Etüdü Raporu Genel Formatı ve Zemin ve Temel Etütlerinin Hazırlanmasına İlişkin Esaslar ile 3194 sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelikler çerçevesinde Zemin ve Temel Etüt Raporlarının Jeofizik Tetkiklerini yapar.

Jeoloji Mühendisi

Bayındırlık ve İskân Bakanlığı tarafından yayınlanıp yürürlüğe giren ? Bina ve Bina Türü Yapılar İçin Zemin ve Temel Etüdü Raporu Genel Formatı ve Zemin ve Temel Etütlerinin Hazırlanmasına İlişkin Esaslar ile 3194 sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği, Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelikler çerçevesinde Zemin ve Temel Etüt Raporlarının Jeoloji Tetkiklerini yapar.

Harita Mühendisi ve Tekniker

- a) 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği gereği kadastral ve imar parsellerinin imar planına göre isabet ettikleri konumlarını belirlemek, yola terk, tevhid, ifraz, ihdas vb. uygulamalara göre parsellerin incelemelerini yapar,
- b) Yeni inşaat ve tadilat ruhsatı müracaatlarında metrajları yapar,
- c) Yeni inşaat, tadilat ve ruhsat yenileme müracaatlarında ruhsatı düzenler,
- d) Yeni inşaat ruhsatı müracaatlarında inşaata başlanıp başlanmadığını ve tadilat ruhsatı ile ruhsat yenileme müracaatlarında projeye uygunluğunu tespit etmek için yerinde tetkiki yapar,
- e) 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun gereği Yeni inşaat müracaatlarında

YİBF evraklarını inceler, hak ediş evraklarını inceler ve ödeme emrini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir, binaların yerinde kontrolünü yapar, kaba inşaat vizesini yapar, yılsonu seviye tespitlerini onaylar, İş Bitirme belgelerini onaylar,
f) Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenebilmesi için İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata göre arşivdeki gerekli belgeleri tamamlattırarak binayı ruhsat eki projesiyle yerinde tetkik eder, yapı kullanma izin belgesini düzenler, fotoğraf tasdikini yapar, işyeri açacak bağımsız bölümlerde işyerlerinin projesine uygun olduğunu belirleyerek uygunluk belgesini düzenler.

Arşiv

Arşiv sorumlusu olarak dosyaların en iyi şekilde korunması ve dosyalanmasını sağlar, dosyaların imar ada parseline göre düzenlenmesini sağlar, dosyaların işlem gördüğü birimlere gönderilmesini ve eksiksiz olarak arşive dönmesini denetler

İKİNCİ BÖLÜM ÇALIŞMA ŞEKLİ VE İŞLEYİŞ

MADDE9

Müdürlüğe gelen yazıların tamamı gelen evrak kayıt defterine kaydedilir, Müdür tarafından okunup gereği yazılarak imzalanan evrak işleme konulur.

Onay için hazırlanacak evrak, incelendikten sonra gerekli görülürse, ilgili birimlerden görüş alınarak, değerlendirilip ve onaya hazırlanır, görüşler gerekçeli ve açık olarak belirtilir.

Valilik Makamı ve diğer Makamların Onayına tabi kararların, ivedi, süreli ve düzenli olarak yapılması gereken faaliyetlerin ve evrakların zamanında yapılması ve takibi görevlisince titizlikle yerine getirilir.

Mevcut mevzuat ve usul ve esaslar dikkate alınarak görevin iyi bir şekilde yürütülmesi temin edilir.

MADDE10

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde düzenli olarak tutulacak evrak, defter ve dosyalar aşağıda belirtilmiştir.

1. Gelen Evrak Defteri,
2. Giden Evrak Defteri,
3. Zimmet Defteri,
4. Personel İmza Dosyası ;
5. Gelen Giden Evrak dosyası
6. Ödeme Evrakları Dosyası
7. Encümen Karar Dosyası
8. Meclis Karar Dosyası
9. Personel Özlük Dosyası,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

MADDE11

Bu yönetmelik Belediye Meclisinde kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE12

Bu yönetmelik Tekirdağ Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI

