

T.C. ALACA BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç Madde 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Alaca Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam Madde 2 – (1) Bu Yönetmelik; Alaca Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile bu Müdürlüğe bağlı alt birimlerin görev ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak Madde 3 – (1) Bu Yönetmelik; 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b, 18/m, 38 ve 48'inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar Madde 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Müdürlüğe bağlı şeflik, büro, birim ve benzeri iç örgütlenmeleri,
- b) **Başkan:** Alaca Belediye Başkanı,
- c) **Belediye:** Alaca Belediyesini,
- ç) **İmar Durumu:** Bir taşınmazın plan kararları doğrultusundaki yapılaşma koşullarını gösteren belgeyi,
- d) **Numarataj:** Mahalle, cadde, sokak ve bina numarası verme ve güncelleme işlemlerini,
- e) **Müdür:** İmar ve Şehircilik Müdürünü,
- f) **Müdürlük:** Alaca Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünü,
- g) **Personel:** Müdürlükte görev yapan memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer görevlileri,
- ğ) **Ruhsat:** Yapılaşma faaliyetleri için verilen yapı ruhsatı ve benzeri izinleri,
- h) **Yapı Kullanma İzni:** Yapının mevzuata ve ruhsata uygun biçimde tamamlandığını gösteren izin belgesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı, Bağlılık, Personel ve Görevler

Teşkilat Yapısı Madde 5 – (1) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) İmar ve Planlama Birimi,
- b) Yapı Ruhsat ve Yapı Kontrol Birimi,
- c) Numarataj ve Adres İşleri Birimi,
- ç) Kentsel Dönüşüm ve Kentsel Tasarım Bürosu.

(2) Organizasyon şeması; Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer, ihtiyaç halinde güncellenir. (3) Müdürlük; Belediye Başkanına veya Başkanın görevlendireceği başkan

yardımcısına bağılı olarak çalışır. (4) Müdürlük hizmetleri; müdür, alt birim sorumluları ve diğler personel eliyle yürütölür.

Görevler Madde 6 – (1) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; imar planı uygulamaları, imar durumu ve parselasyon işlemleri, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni süreçleri, yapı kontrol faaliyetleri, numarataj ve adres yönetimi ile kentsel dönüşüm ve kentsel tasarım çalışmalarını yürütür. Bu çerçevede Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) İmar planı uygulamalarını, plan hükümlerine uygunluk incelemelerini ve gerekli teknik görüş çalışmalarını yürütmek;
- b) Parselasyon, ifraz, tevhit, yola terk ve benzeri uygulama işlemlerini hazırlamak; ilan, itiraz, kesinleşme ve tescil aşamalarını takip etmek;
- c) İmar durumu belgelerini düzenlemek; meclis ve encümen kararına konu imar dosyalarını teknik ve idari yönden hazırlamak;
- ç) Yapı ruhsatı başvurularını incelemek; mimari, statik, mekanik ve elektrikî projelere ilişkin uygunluk kontrollerini yapmak veya yaptırmak;
- d) Yapı kullanma izni başvurularında yerinde denetim ve proje uygunluk kontrollerini yaparak işlemleri sonuçlandırmak;
- e) Ruhsata aykırı yapılaşma ve kaçak yapı tespitlerini kayıt altına almak; gerekli idari süreçleri başlatmak ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak;
- f) Cadde ve sokak adlandırma, kapı numarası verme, numarataj güncelleme ve adres veri bütünlüğü işlemlerini yürütmek;
- g) Adres verilerinin kent bilgi sistemi ve e-Belediye uygulamaları ile uyumunu Destek Hizmetleri Müdürlüğüyle eş güdüm içinde sağlamak;
- ğ) Kentsel dönüşüm ve kentsel tasarım çalışmalarında ön analiz, etaplama, paydaş ve hak sahipliğı iletişimini yürütmek;
- h) Riskli alan ve yapı süreçlerine ilişkin belediye görev alanına giren teknik ve idari hazırlıkları yapmak; gerekli hallerde Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğler ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak;
- ı) Müdürlük görev alanına ilişkin kayıt, dosyalama, arşiv ve raporlama işlemlerini yürütmek; mevzuatla verilen diğler görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinasyon, Yürürlük ve Yürütme

Koordinasyon Madde 7 – (1) Birimin görev alanına giren konularda gerekli durumlarda diğler birimlerle yapılacak ortak çalışmalar ve koordinasyonun nasıl sağlanacağı; Belediye Başkanınca idare hukuku esasları ve Alaca Belediyesi teşkilat yapısına ilişkin çerçeve düzenlemelere uygun olarak yapılacak iç düzenlemelerle belirlenebilir. (2) Müdürlük; ruhsat, yapı kontrol ve adres yönetimi süreçlerinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ile Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüyle koordineli çalışır. (3) Kentsel dönüşüm, kamusal alan düzenlemeleri ve yatırım projelerinde teknik ve

mali değerlendirmeler ilgili müdürlüklerin katkısıyla tamamlanır. (4) Müdürlük; görev alanı dışındaki yapım, işletme ve tahsilat işlemlerinde doğrudan işlem tesis etmez, ilgili birimlere görüş ve teknik veri sağlar.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar Madde 8 – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hallerde; yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri ile Alaca Belediyesi teşkilat yapısına ilişkin çeręeve düzenleme hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik Madde 9 – (1) Alaca Belediye Meclisinin .../.../20... tarihli ve ... sayılı kararıyla kabul edilen “İmar ve şehircilik Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük Madde 10 – (1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisince kabul edildięi tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme Madde 11 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Alaca Belediye Başkanı yürütür.