

**BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA  
YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmelik, Beylikdüzü Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün çalışma esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik, Beylikdüzü Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi, 38 inci ve 48 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Avan Proje: Uygulama projelerinin yapılmasına esas teşkil eden 1/100 – 1/200 ölçeklerde, yürürlükte bulunan imar plan ve mevzuata göre düzenlenen projeyi,
- b) Başkan: Belediye Başkanını,
- c) Başkanlık: Beylikdüzü Belediye Başkanlığını,
- ç) Belediye: Beylikdüzü Belediyesini,
- d) Encümen: Beylikdüzü Belediyesi Encümenini,
- e) Geçici Yapı Ruhsatı (Muvakkat inşaat) : İmar Planlarında umumi hizmetlere ayrılan veya müstakil yapı yapılamayan alanlarda plan uygulaması yapılıncaya kadar Encümen Kararı alınarak düzenlenen yapı ruhsatını,
- f) İnşaat İstikamet Rölevesi: İnşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösterir krokiyi,
- g) Jeolojik Rapor: Yapı ruhsatı verilme aşamasında yapının yapılacağı parselin zemin inceleme raporunu,
- h) Kat İrtifakı: Herhangi bir arsa üzerinde yapılmakta veya ilerde yapılacak olan bir veya birden çok yapının; kat, daire, iş birimi, dükkan, mağaza, salon ve depo gibi ayrı ayrı ve başlı başına kullanmaya elverişli bölümleri üzerinde, yapı tamamlandıktan sonra geçilecek kat mülkiyetine esas olmak üzere, o arsanın maliki veya paydaşları tarafından arsa payına bağlı olarak kurulan irtifak hakkını,
- i) Kot – Kesit Rölevesi: İmar durumu veya vaziyet planına göre parselin köşe noktaları ile yapılacak binaların köşe noktalarının gösterildiği kroki.
- j) Yola Terk, Yoldan Ayırma ve Birleştirme İşlemleri (3194 Sayılı İmar Kanununun 16. maddesine tabi işlemler): İmar durumunda yola terki, ihdası görülen, birleştirilmesi ve ayrılması gereken parsellerin mevcut imar planına uygun olarak imar hattının teşekkül ettirilmesi işini,
- k) Meclis: Beylikdüzü Belediye Meclisini,
- l) Müdür: İmar ve Şehircilik Müdürünü,
- m) Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünü,
- n) Nazım İmar Planı: Varsa bölge veya çevre düzeni planlarını ilke kararlarına uygun olarak hâlihazır haritalar üzerinde, yine varsa kadastral durumu işlenmiş olarak çizilen ve arazi parçalarının; genel kullanım biçimlerini, başlıca bölge tiplerini, bölgenin gelecekteki nüfus yoğunluklarını, gerektiğinde yapı yoğunluğunu, çeşitli yerleşme alanlarının gelişme yön ve büyüklükleri ile ilkelerini, ulaşım sistemlerini ve problemlerinin çözümü gibi hususları

göstermek ve uygulama imar planlarının hazırlanmasına esas olmak üzere düzenlenen, detaylı bir raporla açıklanan ve raporuyla beraber olan planı,

n) Parselasyon Planı: 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereğince uygulama imar planı ve plan kotlarına uygun yapılaşmaya temel oluşturmak ve kamu hizmet ve tesis alanlarının kamu eline geçişini sağlamak amacıyla hazırlanan kesin parselasyon durumunu gösteren ve tapuya tescil işlemlerinde esas alınan arazi ve arsa işlemini gösteren planı,

o) Röleve Projesi: Mevcut yapının yerine uygun çizilmiş mevcut durumunu gösteren 1/50 ölçekli projeyi,

ö) Röperli Kroki: Mevcut yapının parsel üzerindeki oturmasını ölçüleri ile gösteren ve Lisanslı Harita Kadastro Birimi ( LİHKAB ) tarafından hazırlanan ölçekli çizimi,

p) Ruhsat Temdidi: Yapı ruhsatı alıp 2 yıl içinde başlanmayan ve 5 yıl içinde bitirilmeyen inşaatların yeni yönetmelik şartlarına göre incelenip ruhsatının yenilenme işlemini,

r) Şef: İmar ve Şehircilik Müdürüne bağlı şefleri,

s) Şeflik: İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı şeflikleri,

ş) T.U.S: Yapı ruhsatı aşamasında yapının mimari, statik ve tesisat yönünden teknik uygulama sorumlusunun yapı ruhsatı biriminden alacağı belgeyi,

t) Tadilat Ruhsatı: Yapı ruhsatından sonra yapıda yapılacak her türlü fonksiyon değişikliğini içeren mimari projeye verilen ruhsatı,

u) Teknik ve İdari Personel: Müdürlükte çalışan teknik ve idari personeli,

ü) Temel Üstü Ruhsatı: Temele dökülen betonun ve beton içinde kullanılan demirlerin kalitesine onay veren vizeyi,

v) Tevhid: Talep halinde birden fazla parselin birleştirilerek tek parsel haline getirilmesini,

y) Uygulama İmar Planı: Tasdikli hâlihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olarak nazım imar planı esaslarına göre çizilen ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk fonksiyon ve düzenini, yolları, uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren detaylı bir raporla açıklanan raporuyla beraber bütün olan planı,

z) Yapı Kullanma İzni: Yapı ruhsatına uygun olarak tamamlanmış binanın, mimari ve tesisat yönü ile kontrolü yapıldıktan sonra düzenlenen belgeyi,

aa) Yapı Ruhsatı: Belediye ve mücavir alan sınırları içinde yapılacak olan her türlü yapılar için Belediyece tanzim edilen izin belgesini,

bb) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Müdürlüğün Yapısı ve Görevleri

#### Müdürlüğün yapısı

**MADDE 5 -** (1) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, şef, memur, işçi, sözleşmeli ve şirket personelinden oluşmaktadır.

(2) Müdürlük; İmar Durum Şefliği, Proje Tasdik ve Ruhsat Şefliği, Numarataj Şefliği ve Kalem Biriminden oluşur. Kalem şefliği hariç olmak üzere her birimin başında, birim sorumlusu görev ve yetkilerine uygun düzeyde bir Teknik Personel görevlendirilir.

#### Müdürlüğün Görevleri

**MADDE 6-** (1) Müdürlüğün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

- a) Mer'i imar planlarına uygun olarak imar durumu, inşaat istikameti ve kot kesit rölevelerini hazırlamak.

- b) Mimari avan ve uygulama, vaziyet planı, tadilat, mekanik, elektrik, tesisat, ısı yalıtım, statik (yeni yapı, tadilat, restorasyon, güçlendirme), muvakkat yapı projelerini ve Zemin Etüd Raporlarını; 3194 sayılı İmar Kanunu, Mer'i İmar Yönetmeliği, ilgili kanun ve yönetmelikler, imar durumu ve plan notları çerçevesinde inceleyerek onaylamak ve bu doğrultuda yapı ruhsatları tanzim etmek,
- c) Ruhsat süreleri geçen yapıların, ilgili tüm kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yenileme ve yeniden ruhsat işlemlerini yapmak,
- ç) Makine-Elektrik tesisatı projelerinin kontrolünü, ısı yalıtım projesinin kontrol ve muayenesi işlemleri ile asansör ruhsatı ve periyodik muayene işlemlerini yapmak,
- d) Kat irtifakı ve Kat Mülkiyeti Kurulması aşamalarında yapılan müracaatlarda, kat irtifak projelerinin incelenip, onay edilerek Tapu Müdürlüğüne iletilmesini sağlamak
- e) Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlemek.
- f) Yeni inşaata başlanacak olan binayı inşaat olarak kaydetmek ve yapı kullanım izin belgelerinin (iskan) niteliklerine göre MAKS'de adres bileşenlerini eşleştirmek.
- g) İlçe genelinde mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak ve küme evlere isim verilme tekliflerini ve değişiklik talepleri doğrultusunda değişiklik önerilerini Meclise sunmak,
- h) Görevleri ile ilgili olan harç ve ücretlerin tahakkuklarını yapmak,
- ı) Görevleri ile ilgili olarak süreçlerin yönetilmesi için gerekli diğer işlemleri yürütmek,
- i) İlçe genelinde tüm adresleri, Mekansal Adres Kayıt Sistemine (MAKS) kaydetmek, güncellemelerini yapmak
- j) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak,
- k) Stratejik Plan ve Performans Programının Müdürlüğümüzle ilgili bölümlerini hazırlamak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar**

**MADDE 7-** (1)Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer idari hususlarda, Beylikdüzü Belediyesi Teşkilat Yapısı ve Müdürlüklerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Hazırlanacak Yönetmelikler Hakkında Çerçeve Yönetmeliğindeki hükümlere uyulur.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda;

- a) Yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.
- b) Müdürlük, bu Yönetmelikte yer almayan ancak Başkanlık Yönergeleri ile verilen görevleri de yerine getirir.
- c) Bu Yönetmelikte doğrudan yer almamakla birlikte, görevlerle ilişkili olarak gelişen şartlar doğrultusunda ortaya çıkan yeni durumlarda, Başkanlık makamından alınacak onaylarla çalışmalar yürütülür.

(3) Görevlerin yürütülmesinde diğer Müdürlük ve birimlerle olan Koordinasyon, Koordinasyon merkezi marifetiyle sağlanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 8-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 9 -** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.

