

T.C.  
SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Saruhanlı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev alanını, yetki ve sorumluluklarını ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik; imar planlarının uygulanması, şehircilik ve planlama işlemleri, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni süreçleri, yapı denetimi, riskli yapı işlemleri, kültür varlıklarının korunması ile bu işlemlere ilişkin idari, teknik ve arşiv süreçlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 18/m, 38 ve 48 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı:** İmar uygulamalarına doğrudan esas olan uygulama imar planını,
- b) **Aplikasyon:** Parsel sınırlarının sahada teknik ölçümle işaretlenmesini,
- c) **Askı-İtiraz Süreci:** İmar planı, parselasyon veya ilan edilen işlemlere yönelik askı ve itiraz değerlendirme sürecini,
- ç) **Bağımsız Bölüm:** Yapı içerisindeki müstakil kullanım alanlarını,
- d) **Belediye:** Saruhanlı Belediyesini,
- e) **Başkan:** Saruhanlı Belediye Başkanını,
- f) **Birim:** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan alt birimleri,
- g) **E-Ruhsat:** Yapı ruhsatı ve eklerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan sistemi,
- ğ) **Fenni Mesul:** Yapının mevzuata ve projeye uygunluğundan sorumlu teknik kişiyi,
- h) **İfraz / Tevhit / Terk:** Parsel ayırma, birleştirme ve kamuya terk işlemlerini,
- ı) **İmar Durumu:** Bir taşınmazın yapılaşma koşullarını gösteren belgeyi,
- i) **İskân (Yapı Kullanma İzni):** Yapının mevzuata uygun tamamlandığını gösteren belgeyi,
- j) **KUDEB:** Koruma Uygulama ve Denetim Birimini,
- k) **Numarataj:** Adres ve kapı numarası verilmesi ve güncellenmesi işlemlerini,
- l) **Parselasyon:** İmar planına uygun ada-parsel düzenlemesini,
- m) **Proje Kontrol:** Mimari, statik ve tesisat projelerinin mevzuata uygunluk incelemesini,

- n) **Riskli Yapı:** 6306 sayılı Kanun kapsamında riskli olduğu tespit edilen yapıyı,
- o) **Ruhsat:** Yapı faaliyetleri için verilen resmî izni,
- ö) **Seviye Tespiti:** Yapının temel, kat ve çatı seviyelerinin yerinde kontrolünü,
- p) **Tescilli Yapı / Sit Alanı:** Koruma mevzuatı kapsamında kalan taşınmazları, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Teşkilat ve Görevler**

#### **Teşkilat ve Organizasyon**

**MADDE 5-** (1) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) Harita ve Planlama Birimi
- b) Proje Onay, Ruhsat ve İskân Birimi
- c) Yapı Denetim ve Riskli Yapı Birimi
- ç) İdari ve Mali Süreçler Servisi

(2) Organizasyon şeması, Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer; ihtiyaç hâlinde güncellenir.

#### **Görevler**

**MADDE 6-** (1) Müdürlük; planlı şehirleşmenin sağlanması, yapılaşmanın mevzuata uygun yürütülmesi ve yapı güvenliğinin temini amacıyla görev yapar.

(2) Bu kapsamda Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Nazım ve uygulama imar planlarına uygun imar durumu hazırlamak; plan değişikliği tekliflerini teknik yönden inceleyerek Meclis ve Encümen gündemine sunmak.
- b) Tevhit, ifraz, terk, parselasyon ve kadastro uygunluğu işlemlerini yürütmek.
- c) Mimari, statik ve tesisat projelerini incelemek; uygun olanları onaylamak.
- ç) Yapı ruhsatı, tadilat ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi (iskân) işlemlerini yürütmek.
- d) Yapı denetime tabi olmayan binalarda temel, aplikasyon, seviye ve benzeri vize kontrollerini yapmak.
- e) Yapı denetim kuruluşlarına ait hakediş, belge ve saha kontrollerini yürütmek.
- f) Ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların tespiti, mühürleme ve yasal süreçlerini yürütmek.
- g) Asansör tescil ve mühürleme işlemleri ile geçici iskan, kat irtifakı ve kat mülkiyeti yazışmalarını yapmak.
- ğ) Tescilli yapılar ve sit alanlarına ilişkin işlemleri yürütmek; koruma kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak.
- h) 6306 sayılı Kanun kapsamında riskli yapı tespit raporlarını incelemek; tehlikeli yapı ve kira yardımı süreçlerine teknik destek sağlamak.
- ı) MAKS iş ve işlemlerini yürütmek.
- i) Kurum görüşleri, bina tespit-değerlendirme, ekspertiz ve benzeri teknik işlemleri yürütmek.
- j) Tüm başvuru, talep ve şikâyetleri kayıt altına almak; EBYS üzerinden yazışma, dosyalama ve arşiv işlemlerini yürütmek.

k) Bu Yönetmelikte sayılmayan ancak mevzuat, Meclis/Encümen kararları ve Başkanlık talimatlarıyla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinasyon Esasları ve Son Hükümler

#### Koordinasyon Esasları

**MADDE 7-** (1) Müdürlüğün diğer birimlerle koordinasyonu; imar uygulamalarının hızlı, güvenli ve mevzuata uygun yürütülmesini teminen Belediye Başkanı tarafından onaylanacak yönerge ile düzenlenir.

(2) Müdürlük, görev alanına girmeyen konularda başka bir birim adına işlem tesis edemez; ancak imar ve şehircilik alanına ilişkin teknik görüş verebilir.

(3) Uygulamada tereddüt oluşması hâlinde Başkanlık makamının talimatı esastır.

#### Ortak Hükümler ve Atf

**MADDE 8-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat ve Saruhanlı Belediyesi Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

**MADDE 9-** (1) Saruhanlı Belediye Meclisinin 03/07/2020 tarihli ve 48 sayılı kararıyla kabul edilen “İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

**MADDE 10-** (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23 üncü maddesi uyarınca mülki idare amirine gönderildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 11-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Saruhanlı Belediye Başkanı yürütür.

EKREM CILLI

Belediye Başkanı

TUNCAY ANADOLU

Meclis Tutanak Katibi

FATİH YÜNCÜOĞLU

Meclis Tutanak Katibi