T.C.

EYYÜBİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmelik Eyyübiye Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğünün kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik Eyyübiye Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğünün kuruluş esaslarını, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma yöntem ve alanını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik Anayasanın 124 üncü maddesine, 5393 sayılı Belediye Kanununa, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa, 634 sayılı Kat mülkiyet Kanununa, 4722 sayılı Medeni Kanuna, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununa, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlığı Sigortası Kanununa, 3194 sayılı İmar Kanununa, 492 sayılı Harçlar Kanununa, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikle adı geçen;

a) Başkan: Eyyübiye Belediye Başkanını,

b) Başkanlık: Eyyübiye Belediye Başkanlığını,

c) Başkan Yardımcısı: Eyyübiye Belediyesi Başkan Yardımcılığını,

d) Belediye: Eyyübiye Belediyesini,

e) Müdürlük: Yapı Kontrol Müdürlüğünü,

f) Müdür: Yapı Kontrol Müdürünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş

MADDE 5 - (1) 22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan ve 08/06/2023 tarih ve 197 sayılı Belediye Meclis kararı ile

onaylanarak hazırlanan ana yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden ayrılarak Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak kurulmuştur.

Teşkilat yapısı

MADDE 6 - (1) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir;

a) Müdür

b) İdari ve İhale İşleri Birimi

c) Yapı Denetim Birimi

d) Hakediş Birimi

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Belediye sınırları içerisinde 3194 sayılı kanuna göre imar planı bulunan araziler üzerinde kaçak yapılaşmayı önleyici tedbirleri almak,

b) İmarlı alanlarda ruhsata aykırı yapıları önlemek, düzelttirmek ve 4734 sayılı Kanun çerçevesinde yıktırmak,

ç) 3194 sayılı kanunun 32 nci, 42 nci, Maddelerine ve İmar Yönetmeliğine göre alınan kararları uygulamak,

c) Bu görevler yapılırken yürürlükte bulunan kanunlar, Belediye Meclis ve Encümen Kararları ve Başkanlık talimatlarını uygulamak,

d) Bu yönetmelikle belirtilen hizmetlerin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

e) Personelin kişisel ve gizli sicillerini düzenlemek ve personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını takip etmek,

g) Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluşlarla iş birliğinin ve eş güdümünü sağlamak,

f) Müdürlük bünyesindeki şefliklerin plan ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu iş birliğinin kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

ı) Müdürlüğün iş verimi artırmak amacıyla ve görev alanlarıyla ilgili konularda idari ve genel yargı kararları ve bunlarla ilgili yayınlar konusunda personelin bilgilenmesini sağlamak, işlerini yürütür.

g) Müdürlük görev ve hizmetlerinden dolayı Belediye Başkanına ve yetki vermesi durumunda ilgili Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Müdürlüğün sevk ve idaresinden sorumludur.

b) 5018 sayılı kanunun 32 nci maddesine göre Müdürlüğün harcama yetkilisidir.

c) Üniversitelerin Mühendislik-Mimarlık Fakültesi mezunu olması gerekir.

ç) Müdürlük bünyesinde görevli tüm personelin amiridir.

d) Bu yönetmeliğin 7 nci maddesinde tanımlanmış olan görevlerin yerine getirilmesi için gerekli iş ve işlemler için personel görevlendirmesi, servisler arası organizasyonu, kurum içi ve kurum dışı yazışma ve görüşmelerin yapılmasını sağlar.

e) Müdürlük çalışmalarını düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımını yapar.

f) Personelin Belediye sistem, iş ve işlemlerini öğrenmesini ve uygulamasını sağlar.

g) Gerektiğinde yeni servisler oluşturur.

ğ) Müdürlüğün çalışmalarını genel seviyede izler ve denetler. Görülen aksaklıkların giderilmesini sağlar.

h) 5393 sayılı kanunun 56 ncı maddesi, 5018 sayılı kanununun 41 inci maddesi kapsamında belirtilen müdürlük faaliyet raporunu hazırlar.

ı) 5393 sayılı kanununun 18 inci, 34 üncü ve 38 inci maddelerinin gereği olarak Müdürlüğün stratejik planını, performans programını hazırlar, uygular, izler, değerlendirir.

i) Gerçekleştirme görevlilerini belirler.

m) İdari ve Mali karar ve işlemlerine ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlar.

j) Taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol eder. Kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapar.

(2) Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkilisini belirler.

h) Müdür görevlerini yasaların verdiği imkanlara göre, belli şartlarla, Belediye Başkanı tarafından kendisine verilmiş olan hak ve salahiyetleri kullanarak görev yapar.

i) Müdür ilgili mevzuat ve bu yönetmelik ile kendine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılması bakımından Başkana ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

İdari ve ihale işleri biriminin görevleri

MADDE 9 - (1) İdari işler biriminin görevleri şunlardır;

a) Müdürlük, memur ve işçilerin her türlü özlük işlerini ve diğer birimlerle ilgili yazışmalarını yürütmek,

b) Müdürlüğün idari yazışmalarını yapmak, her türlü rapor ve bütçenin hazırlanmasında diğer şefliklerle eş güdüm içinde olmak,

c) Müdürlüğün ihtiyaçlarını tespit ederek teminini sağlamak,

ç) Evrak giriş ve çıkışını kayda alarak, dağıtım ve takibinin yapılmasını sağlamak,

d) Müdürün bulunmadığı zaman yetki verildiği takdirde yetki verilen konularda yetkilerini kullanmak,

e) Kendi arşivlerini kendi bünyelerinde oluşturmak,

f) Diğer şeflikler ile koordineli ve eş güdümlü bir şekilde çalışmak, işlerini yapar.

Yapı denetim biriminin görevleri

MADDE 10 - (1) Yapı denetim biriminin görevleri şunlardır;

a) Ruhsat ve eklerine aykırılığın önlenmesi amacıyla ilgili Kanunlar uyarınca plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun güvenli yapılaşmanın gelişimini ve kontrolünü amaçlayan denetim yapmak,

b) Ruhsatsız başlayan inşaatlarda çalışmaya devam edilmemesi için inşaatları mühürlemek, yapının devamına izin verilmemesini sağlamak ve denetimlerini yapmak,

ç) İlgili kanunlar gereğince, yapı ilgilileri hakkında düzenlenen Yapı Tatil Zabıtlarının ilgililerine tebligat işlemlerini yapmak,

c) Ruhsat ve eklerine veya imar mevzuatına aykırı yapılan yapının sahibine, müteahhidine, fenni mesulüne ve yapı denetimine (sorumluluk cihetine göre) 3194 sayılı kanunun 32 nci ve 42 nci maddelerini uygulamak,

d) Tüm şikayet ve taleplerin yerinde incelenerek, gerekli mevzuat kapsamında sonuçlandırılması ilgililerine bilgi verilmesi işlemlerini yürütmek,

e) Kendi arşivlerini kendi bünyelerinde oluşturmak,

ğ) Diğer şefliklerle koordineli ve eş güdümlü bir şekilde çalışmak, işlerini yapar.

Hakediş biriminin görevleri

MADDE 11 - (1) Hakediş biriminin görevleri şunlardır;

a) 4708 sayılı kanun ve uygulama yönetmelikleri çerçevesinde hakediş işlemlerini yürütmek,

b) Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Yapı Denetim Sisteminde iş ve işlemleri yürütmek,

c) Silah ruhsatı ve ihalelere katılmak üzere, iş deneyim belgelerini düzenlemek,

ç) Kendi arşivlerini kendi bünyelerinde oluşturmak,

d) Diğer şefliklerle koordineli ve eş güdümlü bir şekilde çalışmak, işlerini yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 12 - (1) Bu yönetmelik Eyyübiye Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

(2) Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte yürürlükte olan Yapı Kontrol Müdürlüğü Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliği yürürlükten kalkmış olur.

(3) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 13 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Eyyübiye Belediye Başkanı yürütür.