

Sayı : 125

K A R A R

Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan Başkanlığın 07.10.2015 gün ve 52665517-301.01-699 sayılı yazısı ekinde gelen Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinde aynen;

T.C
SEYHAN BELEDİYESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar Ve Temel İlkeler Amaç

MADDE 1 -(1) Bu Yönetmeliğin amacı; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddeleri ile 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Seyhan Belediyesi Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönetmelik; Seyhan Belediyesi Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanunu 15 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendi ve yürürlükteki diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulamasında;

- Başkan: Seyhan Belediye Başkanını,
- Başkan Yardımcısı: Seyhan Belediyesi Başkan Yardımcısını,
- Başkanlık: Seyhan Belediye Başkanlığını,
- Belediye: Seyhan Belediyesini,
- Encümen: Seyhan Belediye Encümenini,
- Meclis: Seyhan Belediye Meclisini,
- Müdür: Seyhan Belediyesi Kentsel Dönüşüm Müdürünü,
- Müdürlük: Seyhan Belediyesi Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünü,
- Personel: Seyhan Belediyesi Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne bağlı çalışanları, ifade eder.

Temel ilkeler MADDE 5- (1) Müdürlük;

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve kenti ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, ilkelerini esas alır.

Sayı : 125

K A R A R

İKİNCİ BÖLÜM Teşkilat ve Personel Teşkilat

MADDE 6 - (1) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünün teşkilat yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Kentsel Dönüşüm Birimi
- b) Planlama ve Kamulaştırma Birimi
- c) Gecekondu ve Sosyal Konut Birimi
- d) Evrak kayıt ve Arşiv Birimi

Personel

MADDE 7 - (1) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
- b) Mer'i norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel

(2) Birimlerin iş ve işlemlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için Müdürün talebi ve Belediye Başkanının onayı ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, kadro karşılığı olmaksızın hizmet gereği "Birim Sorumlusu" görevlendirilmesi yapılabilir.

Bağlılık

MADDE 8 - (1) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) İlçemiz sınırları içerisindeki özellikle tarihi ve kültürel mirasın yaşatma - koruma - kullanma dengesi içerisinde gelecek nesillere aktarılması amacı ile eskiyen kent kısımlarını bölgenin gelişimine uygun olarak yeniden inşa ve restore etmek, tabii afet risklerine karşı tedbirler alarak güvenli, nitelikli ve sürdürülebilir yaşamsal mekanlar oluşturularak fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişimin sağlanabilmesi için farklı disiplinlerdeki teknik çalışmalarla, bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak ilçeye değer kazandıracak kentsel dönüşüm ve yenileme faaliyetlerinin sağlanması amacı ile;

a) Seyhan İlçesi sınırları içerisindeki özellikle tarihi ve kültürel mirasın yaşatma - koruma - kullanma dengesi içerisinde gelecek nesillere aktarılması amacı ile eskiyen kent kısımlarını bölgenin gelişimine uygun olarak yeniden inşa ve restore etmek, tabii afet risklerine karşı tedbirler alarak güvenli, nitelikli ve sürdürülebilir yaşamsal mekanlar oluşturularak fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişimin sağlanabilmesi için farklı disiplinlerdeki teknik çalışmalarla, bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak ilçeye değer kazandıracak kentsel dönüşüm ve yenileme faaliyetlerinin sağlanması amacı ile; Başkanlık makamınca belirlenmiş olan üst ölçekli strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda, uzun dönemli kentsel stratejik plan, proje ve programları hazırlar veya hazırlattırır.

Sayı : 125

K A R A R

b) Seyhan İlçesi sınırları içerisinde kentsel dönüşüm ve gelişime yönelik olarak; proje alanları belirleme çalışmaları, fiziksel, ekonomik ve sosyal durum araştırmaları, model ve strateji belirlemek veya geliştirmek üzere ar-ge çalışmaları, halkla iletişim organizasyonu, hak sahipleri ve haklarının belirlenmesine yönelik tespit ve gayrimenkul değerlendirme çalışmaları, finans ve fizibilite çalışmaları, hukuki ve ekonomik yol haritaları, proje döngüsü yönetimi (PCM) çalışmaları, fikir projeleri, vaziyet planları, peyzaj projeleri, mimari avan projeler, uygulama projeleri ile bunlara ait maket ve animasyon çalışmaları, sosyal dönüşüm projeleri ve bunlar gibi çalışmaları yapar veya yaptırır.

c) Belediye sınırları içinde fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olamayan bölgeleri belirleyerek, öncelikli olarak yıkıntı ve çöküntü alanlar olmak üzere kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm (riskli alan)ve kentsel yenileme alanlarını tespit eder, öncelik sırasını belirler, planlar ve uygulama programlarını oluşturur.

d) Belediyenin yapacağı kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm projeleri ile ilgili tüm hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı, ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini (ihale dosyalarının hazırlanması, kontrollük, muayene ve kabul, kesin hesap işlemleri dâhil) yapar veya yaptırır.

e) Seyhan İlçesi sınırları içerisinde kentsel dönüşüm ve gelişime yönelik olarak; Jeolojik-geoteknik etüdler ile mevcut durum analizi, vb. çalışmaları yapar veya yaptırır,

f) Belediye Başkanının onayı ile Seyhan genelinde kentsel dönüşüm ve gelişime yönelik olarak; her ölçekte nazım imar planlarını, uygulama imar planlarını, parselasyon planlarını ve değişikliklerini yapar, yaptırır, yine Belediye Başkanının onayı ile Belediye Meclisi'ne sunulmak üzere Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne gönderir.

g) Kentsel dönüşüm ve kentsel yenileme alanlarındaki kadastral güncellemeler, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15 ve 16.maddeleri ile 18. maddesine göre imar uygulamaları konularında gerekli çalışmaları yaparak uygulamanın tescili için Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne gönderir.

h) Proje alanlarındaki ilgili sorunlar ve hak sahiplerinin tespiti ile mevcut taşınmazların kıymet takdirlerini yapar veya yaptırır.

i) Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, proje alanlarına ait değerlendirme raporlarını ve matematiksel paylaşım modelini hazırlar veya hazırlattırır.

j) Yapılacak analiz çalışmaları sonrasında proje alanındaki gayrimenkullerin değer tespitlerini yapar ve plan proje müdürlüğü ile koordineli olarak arazi kullanım paftası ile kentsel kurgusal tasarım projelerinin hazırlanmasını sağlar.

k) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanları içinde yer alan Seyhan Belediyesi'ne ait olmayan gayrimenkuller ile ilgili olarak; proje ortaklığı ve kamulaştırma çalışmaları ile "eğitim ve sağlık alanları hariç" olmak üzere kamuya ait gayrimenkullerin Seyhan Belediyesine devri işlemlerini yürütür.

l) Proje alanındaki hak sahipleriyle uygulama esasları doğrultusunda uzlaşma ve anlaşma süreçlerinin yürütülmesi ve sözleşmelerin yapılması işlemlerini yapar veya yaptırır.

Sayı : 125

K A R A R

m) Anlaşma neticesi belediyeye geçen taşınmazların takibinin yapılması, nüfus ve eşyadan tahliyesi ve yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ilgili müdürlüklerle gerekli koordinasyonu sağlar.

n) Anlaşma sağlanamaması durumlarında ise ilgili mevzuat gereği kamulaştırma işlemlerinin yapılması hususunda Hukuk İşleri Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yaparak, kamulaştırma sürecini başlatır.

o) 6306 sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun” ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde Planlama ve Kamulaştırma Birimi tarafından planlaması ve kamulaştırması tamamlanmış alanlara ilişkin uygulamaya esas proje ve yapım kısımları da dâhil tüm iş ve işlemleri için ilgili müdürlüğüne yollar ve gerekli koordinasyonu sağlar.

p) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile değişik 5998 sayılı kanunun kapsamında “Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı” belirlemelerinin yapılması ile Planlama ve Kamulaştırma Birimi tarafından planlaması ve kamulaştırması tamamlanmış alanlara ilişkin uygulamaya esas her türlü proje ve yapım işlerini yapılması için ilgili müdürlüğüne yollar ve gerekli koordinasyonu sağlar.

q) 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği “Riskli Alan” ile “Rezerv Alanları” belirlenmesi hakkındaki çalışmaları başlatmak ve "Riskli Alan" ile “Rezerv Alanları” için Bakanlığın istediği şekliyle dosyaları hazırlar ve Bakanlığa sunar.

r) Bir yerin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 73. maddesi çerçevesinde Belediye Meclisi Kararıyla kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilebilmesi için Belediye Başkanının onayı ile gerekli prosedürü yürütür.

s) Belediye Meclisi kararıyla kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde kamunun mülkiyetinde veya kullanımında olan arazi var ise Bakanlar Kurulu kararı alınması için gerekli prosedürü yürütür.

t) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde; gayrimenkulun kentsel dönüşüm ve gelişim alanında kaldığı hususunun gayrimenkullerin tapu kütüğünün beyanlar hanesine kaydedilmek üzere tapu müdürlüğüne, paftasında gösterilmek üzere kadastro müdürlüğüne bildirilmesi ile söz konusu gayrimenkullerin kaydında meydana gelen değişikliklerin bu kurumlarca Seyhan Belediyesine bildirilmesi hususlarında gerekli yazışmaları yapar.

u) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen veya Seyhan Belediyesi'ne ait gayrimenkuller ve yerler ile kentsel dönüşüm projesine dâhil edilmek üzere; kamulaştırma, satın alma, kamu kurumlarından devir alma yolu ile Seyhan Belediyesi mülkiyetine geçen gayrimenkuller ve mülkiyeti

kendilerinde kalmakla beraber proje ortaklığı konusunda sahipleri ile anlaşma sağlanan gayrimenkullerle ilgili olarak;

1) Kentsel dönüşüm ve gelişime yönelik her türlü protokol, sözleşme ve tutanağın hazırlaması çalışmalarını yapar.

2) Bu gayrimenkullere dair; kat irtifakı kurulması, hâsılat paylaşımı, kat karşılığı anlaşma, yapı kullanma izni ve kat mülkiyeti işlemlerinin gerçekleştirilmesi, gerekli tüm abonelik işlemlerinin gerçekleştirilmesi, üretilen yapıların şube müdürlüğüne teslim alınması ve benzeri işler için Seyhan Belediyesi birimleri, dış kurumlar, gerçek ve tüzel kişiler ile gerekli prosedürü yürütür.

Sayı : 125

K A R A R

3) Bu gayrimenkuller üzerinde üretilerek şube müdürlüğünce teslim alınan yapılardan; proje alanındaki hakları nedeniyle proje ortaklığı konusunda kendileriyle anlaşma sağlanan hak sahiplerine paylarının hesaplanmış katılım değerleri karşılığı ölçüsünde teslimini sağlar.

4) Seyhan ilçesine yönelik olarak kullanılmak üzere tasarruf edilmesi ve bu işler kapsamında yapılması gereken; takas, mahsuplaşma, tahakkuk ettirme ve benzeri işlemleri yapar.

v) Kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm çalışmaları sırasında gerek mülkiyete dair gerekse de taşınmazlara dair her türlü bilgi ve dokümanların tasnifini yaparak uygun ortamlarda ve formatlarda arşivlenmesini sağlar.

w) Kentsel dönüşüm müdürlüğünün faaliyet konularında ulusal ve uluslararası fon, hibe ve kredilerden yararlanmak için gerektiğinde proje ortaklıkları da geliştirmek suretiyle uygun formatlarda başvuru dosya ve taleplerini oluşturur ve takibini yapar.

x) İlgili resmi kurum ve kuruluşlar ile proje odaklı her türlü işbirliği, protokol ve yazışmalar yapar.

y) Kentsel dönüşüm model ve stratejileri konusunda deneyim paylaşımı maksadı ile ulusal ve uluslararası toplantılar, ziyaretler, çalıştaylar düzenler, düzenlettirir, bu amaçla başkalarınınca düzenlenen ulusal ve uluslararası her türlü platformlara da katılım sağlayarak müdürlüğün çalışmalarının tanıtımını gerçekleştirir.

z) Kentsel Dönüşüm kapsamında yapılan çalışmalar sonucu hazırlanan yazılı ve görsel materyaller arasından gerekli görülenlerin; ilgili ortamlarda tanıtılması, sunulması ve geniş kitlelere duyurulmasını sağlamak maksadı ile basımını ve dağıtımını yapar ve yaptırır.

aa) Faaliyet konularıyla ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı tüm dairelerle gerekli yazışmaları yapar, koordinasyonu sağlar.

bb) Kentsel Dönüşüm müdürlüğünce yapılan veya yaptırılan plan, proje ve uygulamalar ile ilgili dava ve diğer hukuki konuların takibi hususunda Hukuk İşleri müdürlüğü ile işbirliği yapar.

cc) Kentsel Dönüşüm müdürlüğünce yürütülen kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri kapsamında gerekli görülmesi halinde önceki maddelerde belirtilen müdürlük görevleri ile ilgili olarak Seyhan Belediyesi'nin; mahallî idareler, diğer kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özürlü dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulu'nca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75. maddesi çerçevesinde ortak hizmet projeleri gerçekleştirilmesi hususunda gerekli prosedürü yürütür.

dd) İlgili mevzuatla Kentsel Dönüşüm müdürlüğüne verilen diğer görev ve hizmetleri yerine getirir.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 10 - (1) Başkanlığın amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili mevzuat ve Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Müdürlük iş ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde Başkanlık, Meclis ve Encümen kararlarına göre yürütmek,

Sayı : 125

K A R A R

- b) Müdürlüğün çalışmalarını tanzim etmek ve personel arası görev dağılımı yapmak,
- c) Belediyenin "Stratejik Planı" çerçevesinde faaliyetlerini yürütmek,
- d) Personelinin disiplin ve sicil işlerini yapıp onaylamak,
- e) Müdürlük birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- f) Müdürlüğün çalışma programını hazırlatıp uygulamak,
- g) Müdürlük personelinin her türlü özlük işlerini organize edip yürütülmesini sağlamak Müdürlüğü'nde yürütülen tüm sosyal yardım çalışmalarının koordineli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- h) Müdürlük çalışmalarında kullanılan demirbaş malzeme ve kırtasiyenin amacına uygun kullanımını sağlamak,
- i) Müdürlük ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Başkanlığa sunulmasını sağlamak,
- j) Müdürlük personeline görev dağılımını yapmak, izlemek, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
- k) Süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- l) Yapılan çalışmalarda personelin motive edilmesi, verilen önerileri değerlendirerek gerektiğinde çalışmalara katılarak, çalışma ortamını sürekli olarak geliştirme çabası içinde olmak,
- m) Müdürlük ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- n) Bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- o) Müdürlük ile ilgili bütçe teklifi hazırlamak,
- p) Müdürlük faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleştirilmesini sağlamak, çalışmaları planlamak, izlemek, denetlemek ve koordine etmek,
- q) Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,
- r) Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planlar hazırlamak, uygulamak ve aksayan kısımlara yönelik çözümler üretmek,
- s) Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlamak.
- (2) Müdür, 9 uncu maddede belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Başkanlık Makamı ile Başkanın görevlendirdiği Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Kentsel Dönüşüm Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Seyhan İlçesi sınırları içerisindeki özellikle tarihi ve kültürel mirasın yaşatma - koruma - kullanma dengesi içerisinde gelecek nesillere aktarılması amacı ile eskiyen kent kısımlarını bölgenin gelişimine uygun olarak yeniden inşa ve restore etmek, tabii afet risklerine karşı tedbirler alarak güvenli, nitelikli ve sürdürülebilir yaşamsal mekanlar oluşturularak fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişimin sağlanabilmesi için farklı disiplinlerdeki teknik çalışmalarla, bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak ilçeye değer kazandıracak kentsel dönüşüm ve yenileme faaliyetlerinin sağlanması amacı ile; Başkanlık makamınca belirlenmiş olan üst ölçekli strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda, uzun dönemli kentsel stratejik plan, proje ve programları hazırlar veya hazırlattırır.

(2) Seyhan İlçesi sınırları içerisinde kentsel dönüşüm ve gelişime yönelik olarak; proje alanları belirleme çalışmaları, fiziksel, ekonomik ve sosyal durum araştırmaları, model

Sayı : 125

K A R A R

ve strateji belirlemek veya geliştirmek üzere ar-ge çalışmaları, halkla iletişim organizasyonu, hak sahipleri ve haklarının belirlenmesine yönelik tespit ve gayrimenkul değerlendirme çalışmaları, finans ve fizibilite çalışmaları, hukuki ve ekonomik yol haritaları, proje döngüsü yönetimi (PCM) çalışmaları, fikir projeleri,

vaziyet planları, peyzaj projeleri, mimari avan projeler, uygulama projeleri ile bunlara ait maket ve animasyon çalışmaları, sosyal dönüşüm projeleri ve bunlar gibi çalışmaları yapar veya yaptırır.

(3) Belediye sınırları içinde fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olamayan bölgeleri belirleyerek, öncelikli olarak yıkıntı ve çöküntü alanlar olmak üzere kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm (riskli alan)ve kentsel yenileme alanlarını tespit eder, öncelik sırasını belirler, planlar ve uygulama programlarını oluşturur.

(4) Belediyenin yapacağı kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm projeleri ile ilgili tüm hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı, ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini (ihale dosyalarının hazırlanması, kontrollük, muayene ve kabul, kesin hesap işlemleri dâhil) yapar veya yaptırır.

(5) 6306 sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun” ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde Planlama ve Kamulaştırma Birimi tarafından planlaması ve kamulaştırması tamamlanmış alanlara ilişkin uygulamaya esas proje ve yapım kısımları da dâhil tüm iş ve işlemleri yapılması için ilgili müdürlüğüne yollar ve gerekli koordinasyonu sağlar.

(6) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile değişik 5998 sayılı kanunun kapsamında “Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı” belirlemelerinin yapılması ile Planlama ve Kamulaştırma Birimi tarafından planlaması ve kamulaştırması tamamlanmış alanlara ilişkin uygulamaya esas her türlü proje ve yapım işlerini yapılması için ilgili müdürlüğüne yollar ve gerekli koordinasyonu sağlar.

(7) 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği “Riskli Alan” ile “Rezerv Alanları” belirlenmesi hakkındaki çalışmaları başlatmak ve "Riskli Alan" ile “Rezerv Alanları” için Bakanlığın istediği şekliyle dosyaları hazırlar ve Bakanlığa sunar.

(8) Bir yerin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 73. maddesi çerçevesinde Belediye Meclisi Kararıyla kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilebilmesi için Belediye Başkanının onayı ile gerekli prosedürü yürütür.

(9) Kentsel Dönüşüm müdürlüğünün faaliyet konularında ulusal ve uluslararası fon, hibe ve kredilerden yararlanmak için gerektiğinde proje ortaklıkları da geliştirmek suretiyle uygun formatlarda başvuru dosya ve taleplerini oluşturur ve takibini yapar.

(10) İlgili resmi kurum ve kuruluşlar ile proje odaklı her türlü işbirliği, protokol ve yazışmalar yapar.

(11) Kentsel dönüşüm model ve stratejileri konusunda deneyim paylaşımı maksadı ile ulusal ve uluslararası toplantılar, ziyaretler, çalıştaylar düzenler, düzenlettirir, bu amaçla başkalarınınca düzenlenen ulusal ve uluslararası her türlü platformlara da katılım sağlayarak müdürlüğün çalışmalarının tanıtımını gerçekleştirir.

Sayı : 125

K A R A R

(12) Kentsel Dönüşüm kapsamında yapılan çalışmalar sonucu hazırlanan yazılı ve görsel materyaller arasından gerekli görülenlerin; ilgili ortamlarda tanıtılması, sunulması ve geniş kitlelere duyurulmasını sağlamak maksadı ile basımını ve dağıtımını yapar ve yaptırır.

(13) Faaliyet konularıyla ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı tüm dairelerle gerekli yazışmaları yapar, koordinasyonu sağlar.

(14) Kentsel Dönüşüm müdürlüğünce yapılan veya yaptırılan plan, proje ve uygulamalar ile ilgili dava ve diğer hukuki konuların takibi hususunda Hukuk İşler müdürlüğü ile işbirliği yapar.

(15) Kentsel Dönüşüm müdürlüğünce yürütülen kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri kapsamında gerekli görülmesi halinde önceki maddelerde belirtilen müdürlük görevleri ile ilgili olarak Seyhan Belediyesi'nin; mahallî idareler, diğer kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özürli dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulu'nca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75. maddesi çerçevesinde ortak hizmet projeleri gerçekleştirilmesi hususunda gerekli prosedürü yürütür.

Planlama ve Kamulaştırma Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Seyhan İlçesi sınırları içerisinde kentsel dönüşüm ve gelişime yönelik olarak; Jeolojik-geoteknik etütler ile mevcut durum analizi, vb. çalışmaları yapar veya yaptırır.

(2) Belediye Başkanının onayı ile Seyhan genelinde kentsel dönüşüm ve gelişime yönelik olarak; her ölçekte nazım imar planlarını, uygulama imar planlarını, parselasyon planlarını ve değişikliklerini yapar, yaptırır, yine Belediye Başkanının onayı ile Belediye Meclisi'ne sunulmak üzere Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne gönderir.

(3) Kentsel dönüşüm ve kentsel yenileme alanlarındaki kadastral güncellemeler, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15 ve 16.maddeleri ile 18. maddesine gör© İİTfl3r uygulamaları konularında gerekli çalışmaları yaparak uygulamanın tescili için Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne gönderir.

(4) Proje alanlarındaki ilgili sorunlar ve hak sahiplerinin tespiti ile mevcut taşınmazların kıymet takdirlerinin yapar veya yaptırır.

(5) Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, proje alanlarına ait değerlendirme raporlarını ve matematiksel paylaşım modelini hazırlar veya hazırlattırır.

(6) Yapılacak analiz çalışmaları sonrasında proje alanındaki gayrimenkullerin değer tespitlerini yapar ve plan proje müdürlüğü ile koordineli olarak arazi kullanım paftası ile kentsel kurgusal tasarım projelerinin hazırlanmasını sağlar.

(7) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanları içinde yer alan Seyhan Belediyesi'ne ait olmayan gayrimenkuller ile ilgili olarak; proje ortaklığı ve kamulaştırma çalışmaları ile "eğitim ve sağlık alanları hariç" olmak üzere kamuya ait gayrimenkullerin Seyhan Belediyesine devri işlemlerini yürütür.

(8) Proje alanındaki hak sahipleriyle uygulama esasları doğrultusunda uzlaşma ve anlaşma süreçlerinin yürütülmesi ve sözleşmelerin yapılması işlemlerini yapar veya yaptırır.

Sayı : 125

K A R A R

(9) Anlaşma neticesi belediyeye geçen taşınmazların takibinin yapılması, nüfus ve eşyadan tahliyesi ve yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ilgili müdürlüklerle gerekli koordinasyonu sağlar.

(10) Anlaşma sağlanamaması durumlarında ise ilgili mevzuat gereği kamulaştırma işlemlerinin yapılması hususunda Hukuk İşleri Müdürlüğü arasında gerekli yazışmaları yaparak, kamulaştırma sürecini başlatır.

(11) Belediye Meclisi kararıyla kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde kamunun mülkiyetinde veya kullanımında olan arazi var ise Bakanlar Kurulu kararı alınması için gerekli prosedürü yürütür.

(12) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde; gayrimenkulün kentsel dönüşüm ve gelişim alanında kaldığı hususunun gayrimenkullerin tapu kütüğünün beyanlar hanesine kaydedilmek üzere tapu müdürlüğüne, paftasında gösterilmek üzere kadastro müdürlüğüne bildirilmesi ile söz konusu gayrimenkullerin kaydında meydana gelen değişikliklerin bu kurumlarca Seyhan Belediyesine bildirilmesi hususlarında gerekli yazışmaları yapar.

(13) Kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm çalışmaları sırasında gerek mülkiyete dair gerekse de taşınmazlara dair her türlü bilgi ve dokümanların tasnifini yaparak uygun ortamlarda ve formatlarda arşivlenmesini sağlar.

Gecekondu ve Sosyal Konut Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13 - (1) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen veya Seyhan Belediyesi'ne ait gayrimenkuller ve yerler ile kentsel dönüşüm projesine dâhil edilmek üzere; kamulaştırma, satın alma, kamu kurumlarından devir alma yolu ile Seyhan Belediyesi mülkiyetine geçen gayrimenkuller ve mülkiyeti kendilerinde kalmakla beraber proje ortaklığı konusunda sahipleri ile anlaşma sağlanan gayrimenkullerle ilgili olarak;

a) Kentsel dönüşüm ve gelişime yönelik her türlü protokol, sözleşme ve tutanağın hazırlaması çalışmalarını yapar.

b) Bu gayrimenkullere dair; kat irtifakı kurulması, hâsılat paylaşımı, kat karşılığı anlaşma, yapı kullanma izni ve kat mülkiyeti işlemlerinin gerçekleştirilmesi, gerekli tüm abonelik işlemlerinin gerçekleştirilmesi, üretilen yapıların şube müdürlüğünce teslim alınması ve benzeri işler için Seyhan Belediyesi birimleri, dış kurumlar, gerçek ve tüzel kişiler ile gerekli prosedürü yürütür.

c) Bu gayrimenkuller üzerinde üretilerek şube müdürlüğünce teslim alınan yapılardan; proje alanındaki hakları nedeniyle proje ortaklığı konusunda kendileriyle anlaşma sağlanan hak sahiplerine paylarının hesaplanmış katılım değerleri karşılığı ölçüsünde teslimini sağlar.

d) Seyhan ilçesine yönelik olarak kullanılmak üzere tasarruf edilmesi ve bu işler kapsamında yapılması gereken; takas, mahsuplaşma, tahakkuk ettirme ve benzeri işlemleri yapar.

Evrak Kayıt ve Arşiv Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14 — (1) Müdürlüğe gelen evrakları tarih ve sayılarına göre kayda alarak izlemek.

(2) Müdürlük tarafından düzenlenen yazışmaları tarih ve geliş sırasına göre kaydederek ilgili olduğu birim ve yerlere ulaştırılmasını sağlamak.

Sayı : 125

K A R A R

(3) Müdürlüğe ulaşan BİMER başvurularını kayda almak, ilgisine havale edilmek üzere Müdüre sunmak ve süresi içinde cevaplandırılmasını takip etmek

(4) Müdürlüğe gelen ve kaydı yapılan evrakları ilgisine havale edilmek üzere Müdüre sunmak.

(5) Müdür tarafından ilgisine havale edilen evrakları kayda almak ve ilgisine tebliğ etmek

(6) Gelen ve giden tüm evrakları standart dosya planına göre sınıflandırmak ve dosyalamak

(7) Dosyalanan evrakları standart dosya planına göre arşivlemek

(8) Müdürlük arşivini ihtiyaçlara göre yönetmek.

Birim Sorumlularının görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) Başkanlığın amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili mevzuat ve Müdürün belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Müdür tarafından kendisine havale edilen iş ve işlemleri bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatına uygun olarak zamanında ve etkin olarak gerçekleştirmek.

b) Birime gelen evrakları teslim alıp, sınıflandırıp, havale işlemini yaparak Müdürün onayına sunmak.

c) Birime gelen elektronik ortamdaki veya sözlü başvuruları kurum kimliğine uygun olarak cevaplamak ve ilgisine aktarmak.

d) Birimin iş ve işlemleri ile ilgili olarak hazırlanan iç ve dış yazışmaları incelemek, sınıflandırmak ve Müdürün onayına sunmak.

e) Kendi sorumluluğunda olan bütün kurum kaynaklarının etkin ve yerinde kullanılması ve korunması için gerekli tedbirleri almak.

f) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

(2) Birim Sorumluları, 9 uncu maddede belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Müdüre karşı sorumludur.

Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 16- (1) Başkanlığın amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili mevzuat ve Müdürün belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Bu Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemleri mevzuat çerçevesinde, emir ve talimatlar doğrultusunda gereken özen ve sürati göstererek yapmak.

b) Görevlerini yaparken mevzuatın tanımış olduğu tüm yetkileri kullanmak.

c) Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirmek.

d) Hiçbir fark gözetmeden tüm vatandaşlara eşit davranmak.

e) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirmek ve bu amaçlı etkinliklere katılmak.

f) Bulunduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı göstermek.

g) İş bölümünü esasları dâhilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışmak.

Sayı : 125

K A R A R

h) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak en az maliyetle yerine getirmek.

i) Faaliyeti için talep edilen bütün raporları eksiksiz hazırlamak.

j) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri kontrol etmek, tasniflemek, dosyalamak ve muhafaza etmek.

k) Personel iş ve işlemlerden amirlerine karşı hiyerarşik olarak sorumludur.

l) Amirleri tarafından göreviyle alakalı verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Görev ve Hizmetlerin İcrası Görevin planlanması

MADDE 17 - (1) Müdürlükteki iş ve işlemler, Stratejik Plana bağlı kalınarak yıllık programlar doğrultusunda yürütülür.

(2) Yıllık programlarda belirtilen hedef ve faaliyetlere ilişkin iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

MADDE 18 - (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

(2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra Müdüre iletilir.

(3) Müdür, evrakları gereği için ilgili birime tevzi eder.

(4) Birim sorumluları birime gelen evrakları tasnif edip gereği için ilgili personele havale eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM İşbirliği ve Koordinasyon Müdürlük birimleri arasında işbirliği

MADDE 19 - (1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

(2) Müdürlüğün yazışmaları Başkanın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür. Müdürlüğün, Belediyenin diğer birimleriyle olan yazışmaları Müdürün imzası ile de yürütülebilir. İmza yetkisi devri hükümleri bu fıkradan istisnadır.

Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon

MADDE 20 - (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.

(2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

YEDİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 21 - (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 22 (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.
Yürütme

MADDE 23 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.
Denilmektedir.

Sayı : 125

K A R A R

Kanunlar, Çevre, Plan Bütçe, Kültür, Tüketiciyi Koruma, Tarife, Sağlık, Halkla İlişkiler, Gençlik Spor Ar-Ge, İnsan Hakları, Emlak müşterek komisyon raporunda aynen; Seyhan İlçe Belediye Meclisi tarafından müşterek Komisyonumuza havale edilen; Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği teklifi sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan incelemede; Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği idareden geldiği gibi ve oyçokluğu ile kabul edilmiştir.

Konunun yapılan görüşülmesinde; Komisyon raporunun kabulüne gereği için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine oybirliği ile karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Yusuf AKINCI
Meclis I. Başkan V.

MECLİS KATİBİ
Yasemen ÇELİK

MECLİ KATİBİ
Nurul Feda İNEP