



T.C.

İzmir Bornova Belediyesi

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-**Bu Yönetmelik'in amacı Bornova Belediyesi Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile Müdürlüğün teşkilat yapısını, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-**Bu Yönetmelik, Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü ile bünyesindeki birim ve personellerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

#### Hukuki Dayanak

**MADDE 3 -** Bu yönetmelik 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** Bu Yönetmelik'te geçen;

**Bakanlık:** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

**Başkanlık:** Bornova Belediye Başkanlığını,

**Belediye:** Bornova Belediyesini,

**Birim:** Müdürlük bünyesindeki alt birimleri,

**Meclis:** Bornova Belediye Meclisini,

**Müdür:** Kentsel Dönüşüm Müdürünü,

**Müdürlük:** Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünü

**Personel:** Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü personelinin ifade eden.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş, Örgütlenme Yapısı ve Bağlılık

#### Kuruluş

**MADDE 5-** Bornova Belediyesi Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, Bornova Belediye Meclisi'nin 02.05.2024 tarih ve 91 sayılı kararıyla kurulmuştur.

#### Örgütlenme yapısı

**MADDE6-**Müdürlüğün örgütlenme yapısı aşağıdaki gibidir:

- Müdürlük
- Kentsel Dönüşüm Birimi
- İdari İşler ve Arşiv Birimi

#### Bağlılık

**MADDE 7-**Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

#### **MADDE 8-**Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları;

- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında tanımlanan süreçlere uymak koşulu ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- 6306 sayılı yasa kapsamında lisanslı firmalar tarafından sunulan riskli yapı tespit raporlarını incelemek, ilgili her türlü yazışmayı yapmak, uygun bulunması halinde onaylamak
- 6306 sayılı yasa kapsamında onaylanan riskli yapılarla ilgili olarak her türlü (Tapu Müdürlüğüne riskli şerhi koyulması yazısı, Bakanlıkla riskli kararına itiraz yazışmaları, harçlardan ve ücretlerden muafiyet yazısı, mahkemelerden istenen evrak yazışmaları vb.)
- Riskli yapı tespit raporu kesinleşen yapıların tahliye için kanunda belirtilen yasal sürelerin başlatılmasını sağlamak ve ilgili süreci takip etmek.
- Riskli yapıların tahliye edilmemesi halinde alt yapı hizmetlerinin kesilmesi için ilgili kurumlara bildirim yapmak, Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunmak, tahliyeyi sağlamak.

- e) Riskli yapıların ve riskli alanlardaki yapıların gerektiğinde yıktırılmasını temin etmek ve süreleri biten riskli yapıların yıkımlarını planlamak.
- f) Belediye işgücü ve ekipmanı ile gerçekleştirilmeyecek yıkımları ilgili yasa ve yönetmeliklere göre ihale dosyası hazırlamak ve ihaleyi gerçekleştirerek sonlandırmak.
- g) Riskli yapılardaki hak sahiplerine kira yardımı yapılması için her türlü yazışmayı yapmak
- h) 6306 sayılı kanun gereği riskli yapı tespit edilen yapılara, 3194 Sayılı İmar kanunu 39, 40, 41. Maddelerine göre yapılacak işlemleri yürütmek.
- i) Binaların yıkılması hakkında yönetmelik usüllerine göre, 6306 sayılı yasa kapsamındaki riskli yapıların yıkım ruhsatını ve yanan yıkılan yapılar formunu düzenlemek
- j) 6306 sayılı yasa kapsamındaki riskli yapıların yıkım işlemlerinin, Binaların Yıkılması Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca, çevre ve sağlık şartlarına aykırı olduğunun ve/veya can ve mal emniyetini tehdit ettiğinin ilgili idaresince tespit edilmesi halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 42 nci maddesinin üçüncü fıkrasına göre idari para cezası uygulanması. Encümen Kararı alınması gereken hallerde gerekli dosyaların hazırlanarak Encümene sunulması iş ve işlemlerini yürütmek.
- k) Bornova ilçe sınırları içerisinde, imar ve kentsel dönüşüm mevzuatı kapsamında, risklerden arındırılmış, sağlıklı, güvenli, erişilebilir ve yaşanabilir kentsel yaşam alanlarını oluşturmak amacıyla kentsel dönüşüm proje çalışmalarını yapmak, bu kapsamda yapılacak imar planı yapım sürecine katılmak.
- l) Müdürlüğün teklifi ve/veya başkanlık makamının onayı ile 6306 sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun” ve ilgili yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde riskli alan ve rezerv yapı alanları belirlenmesi ile ilgili çalışmaları yaparak bu alanlarda re’sen riskli yapı çalışmalarını başlatmak ve bu alanlarda kentsel dönüşüm çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
- m) Kentsel dönüşüm mevzuatı (6306 Sayılı Kanun, 5366 Sayılı Kanun, 5393 Sayılı Kanunun 73. Maddesi) kapsamında, afet riski altındaki alanlar ile bu alanlar dışındaki riskli yapıların bulunduğu arsa ve arazilerde kentsel dönüşüm çalışmaları bütününde imar planı ve kentsel dönüşüm proje çalışmalarına yönelik gerekli ön hazırlıkları ve teknik araştırmaları yapmak, fizibilite raporlarını oluşturmak, kentsel tasarım proje çalışmalarını yürütmek.
- n) Kentsel dönüşüm çalışma alanındaki sorunları tespit edebilmek için toplumsal ihtiyaç ve istekleri belirlemek, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amacıyla görüş ve önerileri almak için toplantıları düzenlemek ve anket çalışmalarını yapmak.

- o) Toplumun bilgilendirmek amacıyla müdürlüğün faaliyet alanları ile ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilgilendirmek, bilinçlendirmek ve özendirmek için fiziksel, dijital tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yapmak.
- p) Görev alanına giren konularla ilgili kamu kurum ve kuruluşlarınca istenilen bilgileri vermek ve yazışmaları yapmak.
- q) Meclis kararı alınması gereken durumlarda dosya hazırlayarak meclise sunmak.
- r) Başkanlık tarafından görevlendirildiği dış kurullardaki toplantılara katılım sağlamak.
- s) Müdürlükteki iş ve işlemlere yönelik Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamak.
- t) Müdürlük tarafından hazırlanacak başvuru formları ve ilgili kişilerden talep edilecek dilekçeleri, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca ön kontrolün yapılabilmesi için Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin onayına sunmak.
- u) Fiziki dosyalarda ve dijital sistemlerde yer alan kişisel verilere ilişkin periyodik tarama ve imha çalışmalarını yürütmek.
- v) İç kontrol sistemi kapsamında yürütülen eylem ve çalışmalarını takip etmek ve uygulamak.

#### **Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 9-** Müdür, Belediye Başkanı ile Başkan Yardımcısına bağlı olarak aşağıdaki görevleri ifa eder;

- a) Müdürlük görevlerinin, mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- b) Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, Müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek.
- c) Birimler arasında uyumlu ve koordineli çalışmayı sağlamak.
- d) Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, Müdürlüğe intikal eden evrakların ve görevlerin bağlı birimler arasında dağılımını ve denetimini sağlamak.
- e) Müdürlüğün Stratejik Plan, Bütçe ve Performans Programı, Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- f) Personelin özlük hakları ile ilgili (sosyal hakları, izin, terfi, disiplin cezası vb.) yetkisi dâhilindeki işlemleri yürütmek.
- g) Personellerin görev ve sorumluluklarını belirleme ve yazılı hale getirilmesini sağlamak.

- h) Diğer müdürlüklerle ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ile müdürlükler arası sağlıklı bilgi alışverişini sağlamak.
- i) Müdürlüğün harcama yetkilisi görevini yürütmek.
- j) Müdürlüğü ilgilendiren konularda kurum içindeki ve dışındaki toplantılara katılmak.
- k) Kişisel Verileri Koruma Kanunu kapsamında yapılması planlanan görevlerin zamanında yerine getirilmesini denetlemek.
- l) İç Kontrol Sistemi kapsamında yapılması planlanan görevlerin zamanında yerine getirilmesini denetlemek.

### **Birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 10-** Birimler, Müdüre bağlı olarak bu Yönetmelik'te tanımlanan görevlerini ifa ederler.

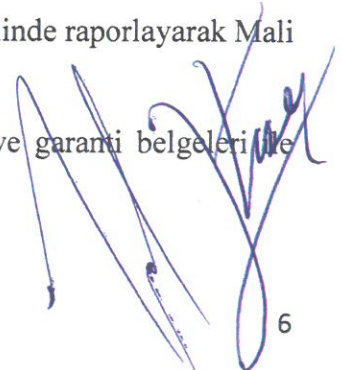
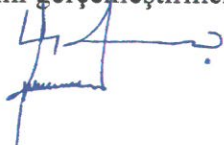
#### **(1)Kentsel Dönüşüm Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları:**

- a) Yönetmelik'te tanımlanan görev ve sorumluluklar çerçevesinde Müdürün verdiği direktif ve talimatları yerine getirmek.
- b) Başkanlık makamınca belirlenmiş olan üst ölçekli strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda, kentsel dönüşüme yönelik stratejik plan, proje ve programları hazırlamak veya hazırlatmak.
- c) Bornova İlçesinde fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişimin sağlanabilmesi için farklı disiplinlerdeki teknik çalışmalarla, bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak ilçeye değer kazandıracak kentsel tasarım, dönüşüm ve yenileme faaliyetlerini yürütmek.
- e) Kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında gerekli arazi çalışmalarını yürütmek,
- f) Kentsel dönüşüm mevzuatı kapsamında, "Kentsel Dönüşüm Alanı" olarak ilan edilen bölgelerde veya kentsel dönüşüm yapılması hedeflenen alanlarda imar planı revizyonu veya değişikliği yapılacak alanlarda yürütülecek planlama çalışmalarında ilgili müdürlükle koordinasyonu sağlamak.
- g) 6306 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat gereği riskli yapı başvuru, tespit, inceleme ve yıkım süreçlerini takip ederek, Büyükşehir Belediyesi ve Bakanlıkla her türlü yazışmaları yapmak.
- h) Hak sahipleriyle uygulama esasları doğrultusunda uzlaşma ve anlaşma süreçlerinin yürütülmesi ve sözleşmelerin yapılması işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- i) Anlaşma neticesinde kentsel dönüşüm alanlarında, nüfus ve eşyadan tahliye ve yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ilgili müdürlüklerle gerekli koordinasyonu sağlamak.

- j) İlgili kanunlar kapsamında yürütülen kentsel dönüşüm projesi sürecinde çalışmalara yönelik hak sahipliği tespiti, mevcut durumun (arsa, bina, vb.) stok envanterinin çıkarılması, taşınmaz tespiti ve ölçümü, fiziksel yapı analizi, mülkiyet analizi ve icmal listesini yapmak veya yaptırmak.
- k) İlgili kanunlar kapsamında yürütülen kentsel dönüşüm alanlarındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin yapılmasını sağlamak.
- l) Belediyenin yapacağı kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm projeleri ile ilgili tüm yapım, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı, ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini (ihale dosyalarının hazırlanması, kontrollük, muayene ve kabul, kesin hesap işlemleri dahil ) yapmak veya yaptırmak.
- m) Onaylı imar planı kararları kapsamında kentsel dönüşüm çalışmaları yürütülecek alanlarda ilgili müdürlüklerce imar uygulaması sürecini talep etmek, takip ve koordinasyonunu sağlamak.
- n) Kentsel dönüşüm proje alanları ile ilgili gelen talep ve başvurulara ilişkin diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak, gerekli yazışmaları yapmak ve ilgisine cevap vermek.
- o) Birimin faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alım işini yürütmek.
- p) Stratejik Plan, Bütçe ve Performans Programı, Faaliyet Raporu hazırlanmasında Birimin görev ve yetkileri çerçevesinde katkı sunmak.

**(2) İdari İşler ve Arşiv Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları:**

- a) Yönetmelik'te tanımlanan görev ve sorumluluklar çerçevesinde Müdür ve Şefin verdiği direktif ve talimatları yerine getirmek.
- b) Müdürlük personelinin özlük işlerinin (işe başlama, her türlü izin, emeklilik, rapor ) takibini yapmak ve personelle ilgili yapılan yazışmaları sicil dosyalarında arşivlemek.
- c) Müdürlükte görevli personelin yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirmelerinde avans işlemlerini yapmak.
- d) Müdürlüğün ihtiyacı olan demirbaş ve yönelik tüm işleri yapmak.
- e) Müdürlüğe avans yolu ile alınan ayniyat malzemelerini dönemler halinde raporlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- f) Demirbaş işlemlerini yürütmek ve demirbaşlara ilişkin sözleşme ve garanti belgeleri ile ilgili evrakların arşivlenmesini sağlamak.
- g) Tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek.



- h)Müdürlüğün yıllık gelir-gider bütçesini ve çalışarak hazırlamak, ücret tarifesini diğer birimlerle koordineli çalışarak hazırlamak.
- i)Müdürlüğün Stratejik Plan, Bütçe ve Performans, Faaliyet Raporlarını birimlerle koordineli çalışarak hazırlamak.
- j) Müdürlüğe gelen başvuru evraklarının elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) üzerinden kaydını yaparak Müdüre iletilmesini sağlamak,
- k) İşlemi tamamlanan evrakların çıkışını yapmak, arşivlemek ve çıkışı yapılan evrakların ilgisine dağıtımını yapmak,
- l) Müdürlük içinden veya dışından istenilen her türlü evrağı yasal çerçevede Müdürlük bilgisinde zimmet karşılığı vermek ve takip etmek,
- m) Müdürlükle ilgili her türlü dosya, klasör, pafta vb. belgenin ve evrakın düzenli ve kolay ulaşılabilir şekilde arşivlenmesini ve korunmasını sağlamak,
- n) Arşiv yönetmeliği çerçevesinde hizmetler yürütmek, evrakların dosyalama talimatına göre düzenli tutulmasını sağlamak,
- o) Müdürlük personeline arşivden talep edilen dosyaların zimmet karşılığında temin ve teslim edilmesini sağlamak.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### İmza yetkilisi

**MADDE 11-** Müdürlük iş ve işlemlerinin yürütülmesinde müdürden sonra gelmek, müdüre karşı sorumlu olmak ve sınırları belirtilmek üzere müdürün teklifi ve başkanlık makamının onayı ile imza yetkilisi görevlendirilebilir.

#### Yönetmelik'te yer almayan hususlar

**MADDE 12-**Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

#### Yürürlük

**MADDE 13-**Bu yönetmelik, 5393 sayılı Kanununun 18.Maddesi "m" bendi gereği Bornova Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra internet sitesinde ([www.bornova.bel.tr](http://www.bornova.bel.tr)) yayımlanınca yürürlüğe girer.

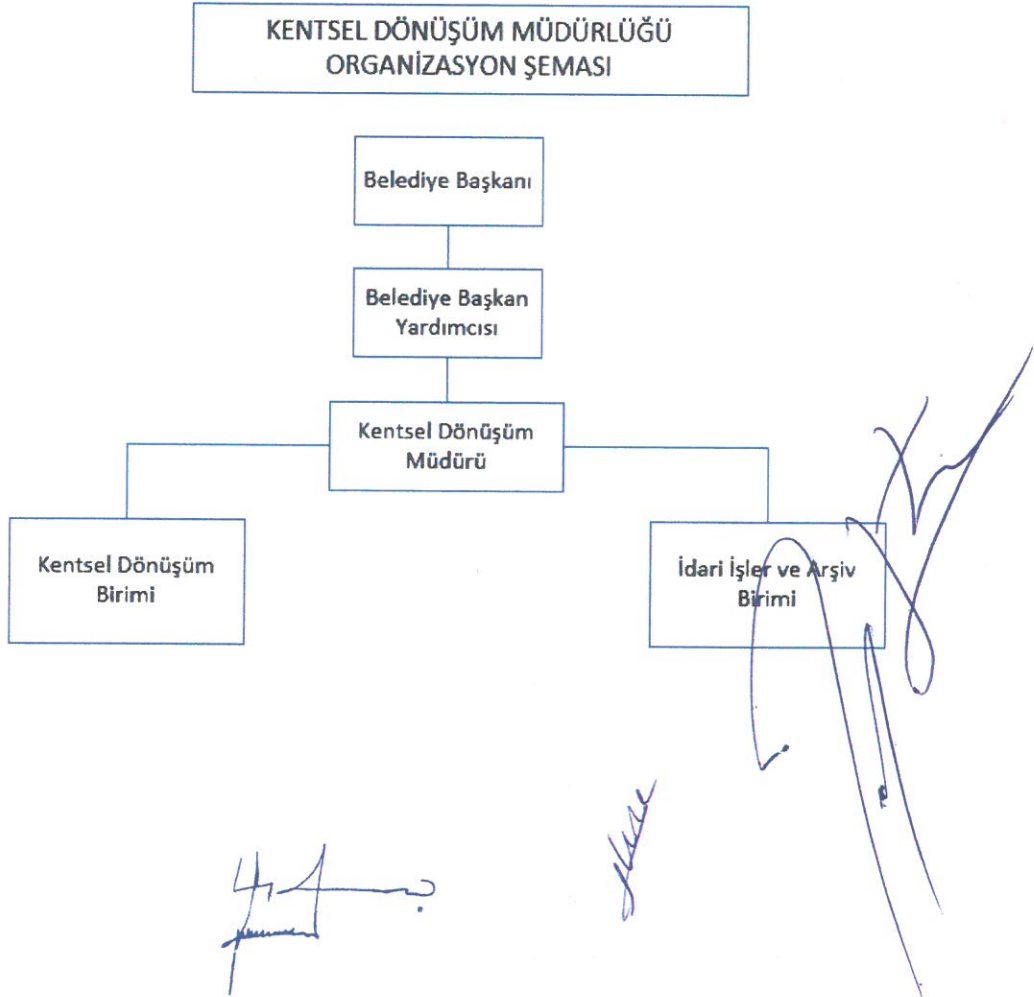




## Yürütme

**MADDE 14-**Bu Yönetmelik hükümlerini Bornova Belediye Başkanı veya Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü' nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı denetiminde Kentsel Dönüşüm Müdürü yürütür.

## Organizasyon Şeması



## BEŞİNCİ BÖLÜM

### YÖNETMELİKTE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER VE YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİ

Yürürlüğe Giriş Tarihi	Yürürlüğü Girdiği Meclis Karar No	Yapılan Değişiklik
29.2024	296	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Riskli Yapı Birimi görev, yetki ve sorumlulukları ile beraber Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne geçmiş olup; Madde- Müdürlük görevlerinde a bendinden g bendi dahil olmak üzere eklenmiştir. Ayrıca Madde 10 Kentsel Dönüşüm Birimi görev, yetki ve sorumluluklarına da g bendi eklenmiştir.

44

44

44