



T.C.  
**İZMİR KONAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Yapı Kontrol Müdürlüğü**

**ÖRGÜTLENME, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI**  
**HAKKINDA YÖNETMELİK**

**GENEL HÜKÜMLERİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönetmeliğin amacı, Yapı Kontrol Müdürlüğünün teşkilat yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır. Yapı Kontrol Müdürlüğünün çalışmalarında ve diğer birimlerle ilişkilerinde izlenecek usul ve esasları, görev ve çalışma esaslarını düzenler.

**Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanılarak çıkarılmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 – (1)** Bu yönetmelikte sözü geçen;

- a) **Belediye** : Konak Belediyesi
- b) **Başkanlık** : Konak Belediyesi Başkanlığı
- c) **Müdürlük** : Yapı Kontrol Müdürlüğü
- ç) **Müdür** : Yapı Kontrol Müdürü
- d) **Personel** : Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü,
- e) **Yönetmelik** : Yapı Kontrol Müdürlüğü Örgütlenme, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliği ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş ve Teşkilat**

**Kuruluş**

**MADDE 4 – (1)** Yapı Kontrol Müdürlüğü, teknik müdürlüklerden sorumlu Başkan Yardımcısına bağlı bir Müdürlüktür. Müdür, şef, memur , sözleşmeli personel, işçi ve diğer kamu personelinden oluşur.

**(2)** Müdürlüğün organizasyon teşkili, Müdürün teklifi ve bağlı olduğu üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenleme ile geçerlilik kazanır.



**KONAK BELEDİYESİ**

### **Teşkilat**

**MADDE 5 – (1)** Teşkilat yapısı aşağıda belirtilen şekildedir;

- a) Müdür
- b) İdari İşler Birimi
- c) Yapı Kontrol Birimi
- ç) Yapı Güvenliği Birimi

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Müdürlüğün Görevleri**

**MADDE 6 –(1)** Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralanmıştır.

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri başta olmak üzere ilgili tüm kanun ve yönetmelikler ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar ve İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Genelge, Talimat ve Bildirileri çerçevesinde olmak üzere;

- a) 3194 Sayılı İmar Kanununda ve ilgili yönetmeliklerinde belirtilen ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapılar tespit edilerek, yasal işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- b) Mail–i İnhidam durumu oluşmuş yapılara uygulanacak işlemlerin yürütülmesi, tehlikesinin bertaraf edilmesi, Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması,
- c) 775 sayılı Yasanın 18. maddesi gereği işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- ç) İmar Kanununun 34. Maddesi uyarınca ilgili Müdürlüğe bilgi verilmesi,
- d) İmar Kanununun 40. Maddesi uyarınca işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- e) 6306 sayılı yasaya göre riskli yapıların yıkılması yönünde yasal işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.

#### **Müdürün Görevleri**

**MADDE 7 – (1)** Müdürün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Müdürlüğü Başkana karşı temsil eder,
- b) Müdürlüğü bağlı bulunduğu Başkan yardımcısını karşı temsil eder,
- c) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
- ç) Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- d) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur,
- e) Personel arasında görev dağılımını yapar,
- f) Müdürlükte çalışan memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
- g) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını yürürlükteki mevzuat çerçevesinde belirler,



## KONAK BELEDİYESİ

ğ) Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar,

h) Yapı Kontrol Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar,

ı) Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

### **Müdürün Yetkileri**

**MADDE 8 –(1)** Müdürün yetkileri şunlardır;

a) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,

b) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi,

c) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi,

ç) Müdürlüğe bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi,

d) Mazeretine binaen bir güne kadar mazeret izni vermek ve ödül, takdimname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunma, sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi,

e) Birimdeki tüm personele görev dağılımını yapma yetkisi,

f) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

### **Müdürün Sorumlulukları**

**MADDE 9 – (1)** Müdürün sorumlulukları;

a) Belediye Mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Başkana ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

b) Müdürlüğün görev alanındaki yasalar çerçevesinde tam yetkilidir.

c) Hizmetlerin yasalar çerçevesinde sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

ç) Müdürlüğü ile ilgili tüm iç yazışmalarda yetkisi vardır.

d) Müdürlüğün Harcama Yetkilisi olarak sorumludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Müdürlüğün Görevi**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar, Teşkilatın Görev Dağılımı**

#### **İdari İşler Birimi**



## KONAK BELEDİYESİ

**MADDE 10 – (1)** İdari işler birimi, mevzuatta belirlenen kurallara, Yasalara ve süreçlere uymak koşulu ile aşağıdaki görevleri yerine getirir;

**a)** Müdürlüğe gelen evrakların giriş kayıtlarının yapılarak zimmet ile havale edilen birimlere dağıtılması, diğer birimlerimizden gelen cevap yazılarının çıkış kayıtlarının yapılması ve ilgili kurum ve kuruluşlara zimmet ile iletilmesinin sağlanması,

**b)** Yıl sonunda veya Müdürlük Makamının talebi doğrultusunda gelen ve giden evrak dökümünün alınarak Müdürlük Makamına sunulması, yazışmaların sınıflandırılarak Standart Dosya Planına göre dosyalanması ve arşiv sistemine göre korunması,

**c)** Müdürlüğe alınan araç, gereç ve malzemelerin temini, demirbaş ve ayniyat makbuzlarının kesilmesi, yıl içinde gerekli zimmetlerinin yapılması, yıl sonunda döküm cetvellerinin hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi,

**ç)** Personel özlük dosyalarının hazırlanması ve takibi,

**d)** Müdürlük bütçesi ve stratejik planın hazırlanması,

**e)** Personelin senelik izin, rapor gidiş ve geliş yazılarının İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilmesi,

**f)** Puantaj cetvellerinin hazırlanarak ilgili müdürlüklere gönderilmesi,

**g)** Maaş bordrolarının takibinin yapılması,

**ğ)** Memur personelin yemek puantajların hazırlanarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi ve dağıtımının yapılması,

**h)** Müdürlükte görev yapan teknik personelin arazi tazminatına ilişkin Başkanlık Olur'u alınarak puantajların hazırlanması,

**ı)** Müdürlükte görevli personelin kullandığı teknik malzemelerin tamir, bakım ve onarımının sağlanması,

**i)** Eğitim seminerine katılacak personele Başkanlık Olur'u alarak gerekli yazışmaların yapılması.

### **Yapı Kontrol Birimi**

**MADDE 11 – ( 1 )**Yapı Kontrol Birimi, Konak Belediyesi sınırları içerisindeki Sit Alanları ile (1.,2.,3. derece arkeolojik sit, kentsel sit vb.) Koruma Amaçlı İmar Planları(Kemeraltı 1. ve 2. bölge koruma amaçlı imar planı vb.) dışında kalan alanlarla tarihi eser, tarihi eser bitişiği ve karşısı olan yapıların dışında kalan yapılarda mevzuatta belirlenen kurallara, yasalara ve süreçlere uymak koşulu ile aşağıdaki görevleri yerine getirir:

**a)** 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. maddesine göre, ruhsatsız yapılara veya yapı kullanma izni alındıktan sonra ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan ilaveler ile tadilatlarla Yapı Tatil Zaptı düzenleyerek yasal işlemleri yapmak, bu yönde İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre imar para cezası ve yıkım için alınan İdari yaptırım kararlarının uygulanmasını sağlamak ve Belediyemiz şantiye imkanlarıyla yıkımının mümkün olmadığı tespit edilen yapıların 4734 sayılı Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde yıktırılmasına yönelik gerekli işlemleri yapmak.

**b)** 5237 Sayılı Türk Ceza yasası gereğince suç duyurusunda bulunmak.

### **( 2 ) Teşkilatlanması**

**a)** Evrak Kayıt Masası



## KONAK BELEDİYESİ

- b) Bölge Teknik Sorumluları Masası ve Bölgeden sorumlu personel.
- c) Mülkiyet, Tapu kayıtları Tespit Masası

### Yapı Güvenliği Birimi

**MADDE 12 – ( 1 )**Yapı Güvenliği Birimi, tescilli eser şerhi bulunan yapılar hariç olmak üzere mevzuatta belirlenen kurallara, yasalara ve süreçlere uymak koşulu ile aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) 34. maddeye istinaden inşaat alanında ve komşu parsellerde yeraltı ve yerüstü tesislerinin tahrip olduğunun tespitinde veya yan komşu parsellere zarar verilmesinin tespiti halinde durumu İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirmek.

b) 39.maddeye istinaden bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli olduğu tespit edilen yapıların sahiplerine tehlikenin giderilmesi yönünde tebligat yapılması, işlemler sonuçlandırılmaya kadar Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerekli emniyet tedbirlerinin alınmasının sağlanması, tehlikenin ortadan kalkmaması halinde 3194 sayılı İmar Kanununun 42. maddesine göre imar para cezası ve yıkım için alınan İdari yaptırım kararlarının uygulanmasının sağlanması ve Belediyemiz şantiye imkanlarıyla yıkımının mümkün olmadığı tespit edilen yapıların 4734 sayılı Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde yıktırılmasına yönelik gerekli işlemlerin yapılması.

c) 40. maddeye istinaden şehircilik, estetik, trafik açısından mahsurlu arsa, çukur ve benzerlerinin mahsurlarının giderilmesi hususunun ilgililerine tebliğ etmek, tebliğe riayet edilmemesi halinde mahzurun Belediyemiz şantiye imkanları ile kaldırılması ve 42. maddeye göre ilgililerine para cezası uygulanması ve gerekli yasal işlemlerin yürütülmesi.

ç) 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 18. maddesi kapsamındaki yapıların yasal işlemlerinin yürütülmesi ve Belediyemiz şantiye imkanları ile yıktırılması, Belediyemiz şantiye imkanlarıyla yıkımının mümkün olmadığı tespit edilen yapıların 4734 sayılı Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde yıktırılmasına yönelik gerekli işlemlerin yapılması.

d) 6306 sayılı kanuna göre riskli yapıların yıkılması yönünde yasal işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.

### ( 2 ) Teşkilatlanması

- a) Evrak Kayıt Masası
- b) Bölge Teknik Sorumluları Masası

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

**MADDE 13 – (1)** Bu yönetmelik, Konak Belediye Meclisince kabul tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

**MADDE 14 – (1)** Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte, daha önce yürürlükte olan ve Konak Belediye Meclisinin 03.09.2012 gün ve 158/2012 sayılı Meclis Kararı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 18. maddesi gereğince tasdik edilen

“Konak Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğünün Örgütlenme, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürütme**

**MADDE 15** – Bu Yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı tarafından yürütülür.