

ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu Yönerge'nin amacı; İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı ile alt birimlerinin görev tanımlarını ve fonksiyonel görev dağılımlarını belirlemek, birim teşkilat şemalarını ortaya koymak, verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar geliştirmek, iç kontrol sisteminin işleyişini sağlamak, hesap verebilirliği ve uygun raporlama ilişkisini göstermektir.

(2) İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı bu Yönerge kapsamında belirlenen görevleri, ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda yürütür.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, 09.02.2015 tarihli ve 53 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu Yönerge'de yer alan;

- a) Alt birim: Birime bağlı şube müdürlüklerini,
- b) Alt birim amiri: Birim amirine bağlı alt birimlerin amirlerini,
- c) Belediye: Eskişehir Büyükşehir Belediyesini,
- ç) Birim: Belediye teşkilat şemasında yer alan harcama birimlerini,
- d) Birim amiri: Harcama biriminin en üst düzey yöneticisini,
- e) Daire Başkanlığı: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığını,
- f) İlgili düzenleme: Belediye birimleri tarafından yürütülen iş ve işlemlere ilişkin usul ve esasların belirlendiği ve Üst Yönetici oluru ile yürürlüğe konulan yönerge, genelge, kılavuz ve benzeri düzenlemeleri,
- g) Mail-i inhidam: Genel güvenlik ve asayiş bakımından tehlike arz eden metruk yapıları,
- h) Meclis: Eskişehir Büyükşehir Belediye Meclisini,
- ı) Ortak nitelikteki görev: Tüm Belediye birimleri tarafından, ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda yürütülen ortak nitelikteki görevleri,
- i) Rekonstrüksiyon: Tümüyle yıkılmış, yok olmuş ya da çok harap durumda olan bir kültür varlığının veya sitin elde bulunan belgelere dayanılarak yeniden yapılmasını,
- j) Restitüsyon: Sonradan değişikliğe uğramış, kısmen yıkılmış ya da yok olmuş öğelerin, yapıların veya yerleşmelerin ilk tasarımlarındaki ya da belirli bir tarihteki durumlarının, arşiv kayıtlarından, yapı üzerindeki izlerden, yapıya, yerleşmeye ait çizim fotoğraf gibi belgelerden yararlanılarak plan, kesit, görünüş ve teknik çizimlerle ya da maketle anlatımını,

k) Restorasyon: Eski, tarihi, otantik ve özgünlük değeri olan, önemli bir olaya ev sahipliği yapmış eserin, aslına uygun olarak asli malzemeden, asli yapım tekniğinden ve özgünlüğünden faydalanarak mümkün olduğu kadar az müdahale ile koruyarak onarılmasını,

l) Rölöve: Bir yapının, kent dokusunun veya arkeolojik kalıntının yakından incelenmesi, belgelenmesi, mimarlık tarihi açısından değerlendirilmesi ve restorasyon projeleri hazırlanabilmesi için binanın iç ve dış mimarisine, özgün dekorasyonuna ve taşıyıcı sistemi ile yapı malzemelerine ait mevcut durumunun ölçekli çizimlerle anlatımını,

m)Şube müdürlüğü: Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerini,

n) Üst yönetici: Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanını,

o) Üst yönetim: Üst Yönetici, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,

ö)Yönetim alanı: Sit alanları, ören yerleri ve etkileşim sahalarının doğal bütünlüğü içerisinde etkin bir şekilde korunması, yaşatılması, değerlendirilmesi, belli bir vizyon ve tema etrafında geliştirilmesi, toplumun kültürel ve eğitsel ihtiyaçlarıyla buluşturulması amacıyla, planlama ve koruma konusunda yetkili merkezî ve yerel idareler ile sivil toplum kuruluşları arasında eşgüdümü sağlamak için oluşturulan ve sınırları ilgili idarelerin görüşleri alınarak Kültür ve Turizm Bakanlığınca belirlenen yerleşim alanlarını,

p) Yönerge: Bu Yönergeyi,
ifade eder.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının misyonu

MADDE 4-(1) Planlı, estetik ve yaşanabilir bir Eskişehir kenti oluşturma sürecinde; teknolojik yenilikleri takip ederek ilgili mevzuat çerçevesinde fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturarak yaşam kalitesini artırmak, kültür varlıklarının korunması, yaşatılması ve gelecek nesillere aktarılmasına yönelik ilgili mevzuat çerçevesinde faaliyetler yürütmek; düzenleyici, denetleyici ve katılımcı bir yaklaşım ile Eskişehir halkının ihtiyaçlarını doğru tanımlayıp, çözüm üreten hizmetler sunmaktır.

İKİNCİ BÖLÜM

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısı ve görevleri

Teşkilat yapısı

MADDE 5-(1) Daire Başkanlığı aşağıda sıralanan:

- a) İmar Planlama Şube Müdürlüğü,
 - b) İmar Uygulama Şube Müdürlüğü,
 - c)Kültür Varlıkları ve Projeler Şube Müdürlüğü,
- ile bunlara bağlı diğer alt birimlerden oluşur.

Teşkilat şeması

MADDE 6-(1) Kurumsal olarak yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerde hesap verebilirlik ve şeffaflığı temin etmek üzere; görev, yetki ve sorumluluk dağılımı esasına göre ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde hazırlanan Daire Başkanlığı ile alt birimlerini gösteren teşkilat şeması Yönerge ekinde yer almaktadır (Ek-1).

(2) Teşkilat şemalarında, Üst Yönetici onayı ve/veya Meclis kararı gerektirmeyen değişiklikler birim amirinin onayına tabidir. Teşkilat şemalarında meydana gelen değişiklikler en geç bir iş günü içerisinde ilgili alt birim amiri tarafından şemaya işletilir ve personele duyurulur.

qur

Fonksiyonel görev dağılım tablosu ve görev tanım formları

MADDE 7-(1) Geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma nedenleriyle görevi devralacak personel ile personelin asli olarak yürüttüğü göreve ilişkin bilgiler Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosunda yer almaktadır (Ek-2).

(2) Fonksiyonel görev dağılımı tablolarında değişiklik gerektiren hususlar birim amirinin onayına tabidir. Görev dağılımı tablolarında meydana gelen değişiklikler, en geç bir iş günü içerisinde ilgili alt birim amiri tarafından tablolara işletilir ve personele duyurulur.

(3) Daire Başkanlığında görevli personel için fonksiyonel görev dağılım tabloları doğrultusunda görev tanım formları hazırlanır.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının görevleri

MADDE 8-(1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. maddesi uyarınca, Büyükşehir Belediye sınırları içinde, şahıslar ile kurum ve kuruluşlardan gelen, 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte Nazım İmar Planı ve plan değişikliği talepleri ile Belediyenin ilgili birimlerinin talepleri doğrultusunda hazırlanan plan ve plan değişikliklerine ilişkin işlemleri yürütmek.

b) 5216 sayılı Kanun'un 7. maddesinin (b) bendi uyarınca ilçe belediyelerinden gelen 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve plan değişiklikleri ile yine aynı Kanun'un 7. maddesinin (c) bendi uyarınca Büyükşehir Belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planlarına ilişkin işlemleri yürütmek.

c) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin c bendi uyarınca, Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde, şahıslar ile kurum ve kuruluşlardan gelen, 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı değişikliği talepleri ile Belediyenin ilgili birimlerinin talepleri doğrultusunda hazırlanan 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı değişikliklerine ilişkin işlemleri yürütmek.

ç) 5216 sayılı Kanunun 7. ve 3194 sayılı Kanunun 8. maddesi uyarınca, İl mülki sınırları içinde 1/5.000 ölçekli koruma amaçlı nazım imar planı ve plan değişiklikleri yapmak veya yaptırmak, şahıslar ile kurum ve kuruluşlardan gelen, 1/5.000 ölçekli koruma amaçlı nazım imar planı ve plan değişikliği talepleri ile Belediyenin ilgili birimlerinin talepleri doğrultusunda hazırlanan koruma amaçlı nazım imar planı ve plan değişikliklerine ilişkin işlemleri yürütmek.

d) 5216 sayılı Kanun hükümleri uyarınca ilçe belediyelerinden gelen 1/1.000 ölçekli koruma amaçlı uygulama imar planı ve plan değişiklikleri ile yine aynı Kanunun 7(c) maddesi uyarınca Belediyeye verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği 1/1.000 ölçekli koruma amaçlı uygulama imar planlarına ilişkin işlemleri yürütmek.

e) İtiraz ve hukuk dosyalarına ilişkin çalışmaları yürütmek.

f) Belediyemiz sınırları dâhilindeki imar mevzuatına aykırı, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılarla ilgili ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını, 3194 sayılı Kanun hükümlerine göre ve 5216 sayılı Kanun'un 11. maddesi uyarınca kanunlarla büyükşehir belediyelerine verilmiş görevleri yerine getirmek amacıyla denetim işlemlerini yürütmek.

g) 5216 sayılı Kanun'un 7. maddesinin c bendi uyarınca Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ya da tahsisli olan taşınmazlarda, kanunlarla büyükşehir belediyelerine verilen

gür

yetkiler kapsamında kalan işlemlerle ilgili yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi işlemlerini gerçekleştirmek.

h) 01.07.2022 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiş olan Binaların Yıkılması Hakkında Yönetmelik'in Yıkım Ruhsatı konulu 7. maddesinin 7. fıkrası uyarınca Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ya da tahsisli olan taşınmazlara yıkım ruhsatı ve akabinde yanan yıkılan yapılar formu düzenlenmesi işlemlerini gerçekleştirmek.

ı) Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 69. maddesinin 1. fıkrası doğrultusunda Eskişehir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ve revizyonu ile ilgili çalışmaları yürütmek.

i) İmar uygulamaları ile ilgili olarak uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla karar ve tedbirler almak, ilçe belediyelerince uygulamada yaşanan tereddütleri gidermek için görüş bildirmek, yönlendirme yapmak ve belediyeler arası koordinasyonu sağlamak.

j) 6585 sayılı Kanun'un 5. maddesinin 7. fıkrası ve Alışveriş Merkezleri Hakkında Yönetmeliği'nin 5. maddesinin 3. fıkrası uyarınca Alışveriş Merkezlerine yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.

k) Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda olan işyerlerinin İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince işyerlerine düzenlenecek iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarıyla ilgili komisyon çalışmalarına katılım sağlamak

l) Belediyemiz tarafından hayata geçirilecek tüm sermaye yatırımlarında, iklim değişikliği ile mücadele, enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji ile ilgili faaliyetler kapsamında ilgili komisyon çalışmalarına katılım sağlamak.

m) 3194 sayılı Kanun'un 1, 21, ve 40. maddeleri, 5216 sayılı Kanunun 1. maddesi ve 7. maddenin (g) bendi, 5393 sayılı Kanun'un 15. maddesinin b bendi, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 66. maddesindeki esaslara dayanılarak, mevcut ve yapılacak fiziki yapı ve düzenlemelerin, çağdaş ve uygar bir kent anlayışı ile güzel sanatların estetik anlayışına sahip olmasını sağlamak amacıyla Mimari Estetik Komisyonu tarafından alınan kararlar doğrultusunda faaliyetlerini yürütmek.

n) Belediye mülkiyetinde bulunan kültür varlıklarının korunması, değerlendirilmesi, geliştirilmesi için hazırlanan rölöve, restorasyon, restitüsyon projeleri ile tadilat projelerini Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunun onayına sunmak.

o) Kentin kültürel mirası ile kent belleğini korumaya ve yaşatmaya yönelik projeler ve faaliyetler geliştirmek.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının ortak nitelikteki görevleri

MADDE 9-(1) Daire Başkanlığının:

- a) Gelir ve gider bütçe tekliflerini hazırlamak.
- b) Yatırım ve proje tekliflerini hazırlamak.
- c) Yıllık iş planını oluşturmak.
- ç) İş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak.
- d) İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.
- e) Hizmet Envanteri ve Hizmet Standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.
- f) Görev alanına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve duyurmak.
- g) Faaliyetlerine ilişkin veri girişleri yaparak kayıt oluşturmak ve raporlamak.
- ğ) İzleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek.

h) Harcama belgelerini hazırlamak, ön mali kontrollerini yapmak ve gerçekleştirme işlemlerini yürütmek.

ı) Taşınır mal işlemlerini yürütmek.

i) Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek.

j) Öneri, istek ve şikâyet başvurularını cevaplamak.

k) Personele yönelik izin, eğitim ve performans değerlendirme işlemlerini yürütmek.

l) Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.

m) Faaliyetleri kapsamında gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almak.

n) Kullanımında bulunan bina ve tesislerin bakım, onarım ve tadilat işlerini yapmak.

o) İç kontrol sistemini kurmak, geliştirmek ve standartları uygulamak.

ö) Faaliyet raporunu hazırlamak.

p) Görev alanı dâhilinde Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak.

r) Üst yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İmar Planlama Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

Nazım imar planı işlemlerinin yürütülmesi

MADDE 10-(1) 5216 sayılı Kanun'un 7. ve 3194 sayılı Kanun'un 8. maddesi uyarınca, Belediye sınırları içinde, şahıslar ile kurum ve kuruluşlardan gelen, 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte Nazım İmar Planı ve plan değişikliği talepleri, ilave veya revizyon nazım imar planı ile belediyenin ilgili birimlerinin talepleri doğrultusunda hazırlanan plan ve plan değişikliklerine ilişkin işlemleri yürütmek.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) 1/25.000 ölçekli Nazım İmar Planı ve plan değişikliğini yapmak veya yaptırmak.

b) 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı ve plan değişikliğini yapmak veya yaptırmak.

c) İlave veya revizyon nazım imar planı yapmak veya yaptırmak.

Uygulama imar planı işlemlerinin yürütülmesi

MADDE 11-(1) 5216 sayılı Kanunu'nun 7. maddesinin (b) bendi uyarınca ilçe belediyelerinden gelen 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı ve plan değişiklikleri ile yine aynı Kanun'un 7. maddesinin c bendi uyarınca Belediyemize verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planlarına ilişkin yürütülen işlemlerdir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) 5216 sayılı Kanun'un 7. Maddesinin c bendine göre 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve plan değişikliklerini yapmak.

b) İlçe belediyelerinden gelen 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve plan değişikliği işlemlerini yapmak.

Üst ölçekli plan işlemlerinin yürütülmesi

MADDE 12-(1) 5393 sayılı Kanun'un 18. maddesinin c bendi uyarınca, Büyükşehir Belediye sınırları içinde, şahıslar ile kurum ve kuruluşlardan gelen, 1/100.000 ölçekli Çevre

Düzeni Planı değişikliği talepleri ile Belediyenin ilgili birimlerinin talepleri doğrultusunda hazırlanan 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı değişikliklerine ilişkin yürütülen işlemlerdir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı değişikliğini yapmak veya yaptırmak.

Planlama işlemlerinin yürütülmesi

MADDE 13-(1) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamındaki bilgi edinme talepleri, imar plan bilgisi-görüş talep eden kurum, kuruluş yazıları ve vatandaş dilekçeleri, yürütülecek plan çalışmaları kapsamında ilgili kurum-kuruluşlarla yapılan yazışmalar, birimler arası yazışmalar, Belediyemiz tarafından açılan davalar başta olmak üzere İdare Mahkemelerinde imar planına karşı açılmış olan davalara teknik bilgi-belge hazırlanması, değişen planların güncellenmesi kapsamında yürütülen işlemlerdir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Mahkeme bilgilendirme dosyası hazırlamak.

b) İmar planı pafta baskılarını yapmak.

c) Nazım imar planına ilişkin bilgi ve belge vermek.

ç) Kesinleşen imar planlarını ve plan değişikliklerini ana bilgisayar sisteminde güncellemek.

d) Bilgi edinme başvuruları, kurum görüş talepleri, birimler arası yazışmalar, vatandaş dilekçeleri ve planlama sürecine ilişkin resmi yazışmaları yürütmek.

Diğer görevler

MADDE 14-(1) Daire Başkanı tarafından verilen ve mevzuat tarafından öngörülen diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İmar Uygulama Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

İmar uygulama denetimi işlemlerinin yürütülmesi

MADDE 15-(1) 5216 sayılı Kanun'un 11. maddesi uyarınca; büyükşehir belediyesi, ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetlemeye yetkilidir. Denetim yetkisi, konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeyi, incelemeyi ve gerektiğinde bunların örneklerini almayı ve takibini yapmayı içerir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlem;

a) İmar uygulama denetimi işlemlerini yürütmek.

Yapı işlemlerinin yürütülmesi

MADDE 16-(1) 5216 sayılı Kanun'un 7. maddesinin c bendi uyarınca Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ya da tahsisli olan taşınmazlara Belediyeye verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi işlemleri gerçekleştirilmektedir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ya da tahsisli olan taşınmazlara talep üzerine yapı ruhsatı belge formunu düzenlemek.

b) Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ya da tahsisli olan taşınmazlara talep üzerine yapı kullanma izin belgesi formunu düzenlemek.

qur

c) Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlara yıkım ruhsatı ve yanan ve yıkılan yapılar formu düzenlemek.

İmar uygulama genel işlemlerinin yürütülmesi

MADDE 17-(1) Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanına giren işlemlerde alanların incelenmesi amacıyla oluşturulan komisyonlarda yer alarak inceleme yapılmaktadır.

5216 sayılı Kanun'un 27. maddesi uyarınca Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyon sağlanmaktadır. İlçe belediyelerinin imar uygulamalarındaki farklılıklarda görüş verilerek, uygulama birliği sağlanmaktadır. Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin 69. maddesi gereğince Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ve revizyonu ile ilgili çalışmalar yürütülmektedir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda olan işyerlerinin İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince I. ve II. sınıf GSM kapsamında bulunan işletmelerin incelenmesi, sağlık koruma bandı mesafesinin belirlenmesi ve işyerinin ruhsata bağlanması amacıyla oluşturulan İnceleme Kurulu bünyesinde görev yapmak üzere temsilci bulundurmak.

b) İklim değişikliği ile mücadele, enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji alanlarında proje fikirleri geliştirilmesi, söz konusu projelerin hazırlanması ve hayata geçirilmesi süreçlerini kapsayan faaliyetleri yürütmek üzere oluşturulan İklim Değişikliği ve Enerji Yönetimi Çalışma Komisyonu bünyesinde görev yapmak üzere temsilci bulundurmak.

c) İmar uygulamalarında tereddüde düşülen konular hakkında ilçe belediyelerinden gelen görüş taleplerini değerlendirmek.

ç) Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ve revizyonu ile ilgili çalışmaları yürütmek.

Mimari Estetik Komisyonu işlemlerinin yürütülmesi

MADDE 18-(1) 3194 sayılı Kanun'un 1, 21, ve 40. maddeleri, 5216 sayılı Kanun'un 1. maddesi ve 7. maddenin (g) bendi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin b, n bentleri, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin 66. maddelerindeki esaslara dayanılarak Belediye yetki ve görev sınırları içerisinde, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarının Koruma Kanunu kapsamı dışında kalan, Büyükşehir Belediye Meclisinin 15 Haziran 2017 tarihli ve 351 sayılı Kararı ile belirlenmiş olan Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki alanlarda (Organize Sanayi Bölgeleri hariç), Kentsel Dönüşüm Bölgelerinde, yerleşik ve yeni yerleşime açılacak alanlardaki meydan, bulvar, cadde, ana yollar ve sokaklar ile karayoluna cephesi bulunan parsellerde yapılacak yeni ve mevcut yapılar için, şehircilik, mimarlık, kentsel tasarım ve peyzaj mimarlığı disiplinlerinin katılım ve sentezi ile kentsel mimarinin özgünleştirilmesi, kentin yöresel mimarisi dikkate alınarak yerel kimliklerin ön plana çıkarılması, kentin estetik bütünlüğüne ulaşılabilmesi adına gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının uymak zorunda oldukları esaslar belirlenmektedir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Belediye yetki ve görev sınırları içerisinde cephe tasarımları, cephe ve çatı kaplamaları, malzeme ve renk gibi estetiğe dayalı unsurları belirlemek.

b) Şehir estetiğinin geliştirilmesi amacıyla düzenlemeler yapmak.

- c) Binaların ve çevresinin güzelleştirilmesi amacıyla binalar arasında uyum sağlamak, görüntü kirliliğini önlemek, örnek cadde ve cepheler önermek.
- ç) Mevcut ve yapılacak fiziki yapı ve düzenlemelerin estetik anlayışına sahip olmasını sağlamak.
- d) İmar Mevzuatında verilen diğer görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kültür Varlıkları ve Projeler Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

Kültür varlıkları faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 19-(1) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının ve Sitlerin Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmeliğin 6. maddesi, Alan Yönetimi ile Anıt Eser Kurulunun Kuruluş ve Görevleri ile Yönetim Alanlarının Belirlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7'nci maddesinin (b) bendi ve 11'inci maddesi, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği ile Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması ve Denetimi ile Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 5'inci ve 8'inci maddeleri ile Koruma Bölge Kurulu kararları çerçevesinde; Eskişehir İli içerisindeki kentsel ve arkeolojik sit alanları, koruma alanları ve diğer koruma alanları kapsamında yer alan tescilli ve tescilsiz taşınmaz kültür varlıklarının korunması, yönetimi, planlama ve denetimine ilişkin iş ve işlemler yürütülür.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) 2863 sayılı Kanun kapsamında "Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının ve Sitlerin Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmelik" uyarınca kurum görüşü vermek.
- b) Eskişehir Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulundan gelen kararların ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- c) Kent kimliğinin belirlenmesi, korunması ve yaşatılmasına yönelik olarak kültürel miras envanteri oluşturmak ve kent arşivini hazırlamak.
- ç) Koruma amaçlı nazım imar planlarının hazırlanması veya hazırlatılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Belediyemiz mülkiyeti veya tasarrufunda bulunan, korunması gereken kültür varlıklarına ait rölöve, restitüsyon, restorasyon projelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve onaylamak üzere Eskişehir Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna sunmak.
- e) Somut olmayan kültürel mirasın araştırılması, korunması ve tanıtılmasına yönelik çalışmaları yürütmek.
- f) Taşınmaz kültür varlıklarının dijital kimliklerinin oluşturulmasına yönelik çalışmaları yürütmek.
- g) Korunması gerekli kültür varlığı niteliği taşıyabileceği değerlendirilen taşınmazlara ilişkin araştırma, envanter ve ön tespit çalışmalarını yürütmek, ilgili mevzuat kapsamında yetkili kurum ve kurullara gerekli bildirim ve önerilerde bulunmak ve bu kapsamdaki kayıtların güncel tutulmasını sağlamak.

Koruma amaçlı nazım imar planı iş ve işlemlerinin yürütülmesi

MADDE 20-(1) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik ile Koruma Amaçlı İmar Planı Teknik Şartnamesi kapsamında; 5216 sayılı Kanun'un 7'inci ve 3194 sayılı Kanun'un

gmr

8'inci maddesi uyarınca Belediye sınırları içinde, 1/5.000 ölçekli koruma amaçlı nazım imar planı ve plan değişiklikleri yapmak veya yaptırmak, şahıslar ile kurum ve kuruluşlardan gelen, 1/5.000 ölçekli nazım imar planı ve plan değişikliği talepleri ile Belediyenin ilgili birimlerinin talepleri doğrultusunda hazırlanan plan ve plan değişikliklerine ilişkin yürütülen işlemlerdir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) 1/5.000 ölçekli koruma amaçlı nazım imar planı ve plan değişikliği işlemlerini yürütmek.

b) İlçe belediyelerinden, kurum ve kuruluşlardan gelen 1/5.000 ölçekli koruma amaçlı nazım imar planı ve plan değişikliği işlemlerini yürütmek.

Koruma amaçlı uygulama imar planı iş ve işlemlerinin yürütülmesi

MADDE 21-(1) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik ile Koruma Amaçlı İmar Planı Teknik Şartnamesi kapsamında; 5216 sayılı Kanun hükümleri uyarınca ilçe belediyelerinden gelen 1/1.000 ölçekli koruma amaçlı uygulama imar planı ve plan değişiklikleri ile yine aynı Kanun'un 7(c) maddesi uyarınca Belediyeye verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği 1/1.000 ölçekli koruma amaçlı uygulama imar planlarına ilişkin yürütülen işlemlerdir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) 5216 sayılı Kanun'un 7(b) ve 7(c) maddelerine göre 1/1.000 ölçekli koruma amaçlı uygulama imar planı ve plan değişikliği işlemlerini yürütmek.

b) İlçe belediyelerinden gelen 1/1.000 ölçekli koruma amaçlı uygulama imar planı ve plan değişikliği işlemlerini yürütmek.

Mimari projelerin hazırlanması

MADDE 22-(1) 5216 sayılı Kanunun 7. maddesinin (o) bendi uyarınca Belediye mülkiyetinde bulunan kültür varlıklarının korunması, değerlendirilmesi, geliştirilmesi için gerekli rölöve, restorasyon, restitüsyon projeleri ve tadilat projeleri hazırlanır; rekonstrüksiyon projeleri ise diğer daire başkanlıkları ile iş birliği içinde hazırlanarak Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunun onayına sunulur.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Rölöve projesi hazırlamak veya hazırlatmak.

b) Restorasyon projesi hazırlamak veya hazırlatmak.

c) Restitüsyon projesi hazırlamak veya hazırlatmak.

ç) Mimari tadilat projesi hazırlamak veya hazırlatmak.

Alan yönetim planına ilişkin hizmetlerin yürütülmesi

MADDE 23-(1) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun Ek- 2. maddesi ile Alan Yönetimi ile Anıt Eser Kurulunun Kuruluş ve Görevleriyle Yönetim Alanlarının Belirlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü ile Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanlığımız arasında "Odunpazarı Kentsel Sit Alanı" Alan Yönetim Planı ve UNESCO Dünya Miras Listesi adaylık dosyasının hazırlanmasına ilişkin iş birliği kapsamında imzalanan protokol doğrultusunda, Alan Yönetim Planı ve adaylık dosyasına yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlanır. Bu madde kapsamındaki görevler; 2863 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat uyarınca Kültür ve Turizm Bakanlığı, Alan Başkanı, ilgili kurul ve diğer yetkili kurum ve organların görev ve yetkileri saklı kalmak kaydıyla yürütülür.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) “Odunpazarı Kentsel Sit Alanı” alan yönetim planı çalışmaları kapsamında uygulama rehberi ve ilgili yönetmelik doğrultusunda yürütülecek iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak, alan yönetimi sürecindeki sekreterlik ve arşiv hizmetlerini yürütmek, alan yönetimi ofisini kurmak ve bu ofisin çalışması için gerekli olan personel, araç, gereç, yer temini vb. her türlü ihtiyaçları ile faaliyetlerini sürdürmesi için ihtiyaç duyduğu bütçeyi karşılamak.

b) Alan yönetim planı taslağının, Alan Başkanı eşgüdümünde ve Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda hazırlanmasını sağlamak; taslak planı, Danışma Kurulu ile Eşgüdüm ve Denetleme Kurulunun görüşlerine sunmak ve alınan görüşler doğrultusunda gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak.

c) UNESCO Dünya Miras Listesi Adaylık Dosyasını, Alan Başkanı ile eşgüdüm içinde, gerekli tüm ekleri de içerecek şekilde, uygulama rehberine uygun olarak hazırlamak ve bunun için gerekli olan bütçeyi karşılamak.

ç) Yönetim planının onaylanmasını takip eden her yıl, Alan Başkanı ile eşgüdüm içinde “bir önceki yıla ilişkin faaliyet raporu” ile “bir sonraki yıla ilişkin çalışma programının hazırlanmasını” ve Eşgüdüm ve Denetleme Kuruluna sunulmasını sağlamak.

d) Yönetim planının her beş yılda bir gözden geçirilip güncellenmesi sürecinde gerekli olabilecek araştırmaları yapmak, paydaş toplantılarını, çalıştayları ve benzeri toplantıları organize etmek ve gerekli resmi yazışmaları yapmak, güncellenen plan taslağı görüşleri alınmak üzere Danışma Kuruluna iletmek, güncellenen plan taslağını onaylamak üzere Eşgüdüm ve Denetleme Kuruluna sunmak.

Korunması gerekli doku ve sokaklara ilişkin sokak sağlıklılaştırma ve kentsel tasarım hizmetlerinin yürütülmesi

MADDE 24-(1) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında belirlenen alanlar ile kent belleği açısından önem arz eden alanlarda tescilli ve tescilsiz taşınmaz kültür varlıklarının sokağa cepheli kısımları, avlu duvarları, müştemilat, çeşme gibi mimari elemanları ile özgün sokak dokusu ve kentsel mobilyaların korunması, sağlıklılaştırılması ve çağdaş yaşama kazandırılmasını sağlamak. Bu kapsamda, sokak dokusunu tanımlayan tüm öğelerin korunması ve belgelenmesine yönelik rölöve, restitüsyon, restorasyon, kentsel tasarım ve gerekli mühendislik projelerinin hazırlanmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi sağlanır.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında belirlenen alanlar ile kent belleği açısından önem taşıyan bölgelere ilişkin araştırma, envanter, ön değerlendirme ve tespit çalışmaları yapmak.

b) Bu alanlarda yer alan tescilli ve tescilsiz taşınmaz kültür varlıklarının sokağa cepheli bölümleri, avlu duvarları, müştemilat, çeşme vb. mimari elemanlarını belirlemek.

c) Taşınmaz kültür varlıklarının özgün sokak dokusu ve kentsel mobilyalarla birlikte korunmasına, sağlıklılaştırılmasına ve çağdaş yaşama kazandırılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.

ç) Bu kapsamda gerekli rölöve, restitüsyon, restorasyon ve kentsel tasarım projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.

Diğer görevler

MADDE 25-(1) Daire Başkanı tarafından verilen ve mevzuat tarafından öngörülen diğer görevleri yerine getirmek.

gus

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Görevin devir ve teslimi

MADDE 26-(1) Çeşitli nedenlerle görevinden ayrılan personel;

a) Üzerinde bulunan görevlerle ilgili bilgi ve belgelere ait dosya ve evrakı birim amirinin belirlediği sorumluya eksiksiz olarak teslim eder ve devir ile ilgili düzenlenen tutanağı (Ek-3) birim amirine verir.

b) Kendisine teslim edilmiş olan makine, araç, gereç ve malzemeleri yetkililere teslim eder ve bununla ilgili düzenlenen tutanağı (Ek-3) birim amirine verir.

c) Kendisine elektronik ortamda verilen erişim yetkilerinin iptal edilmesi için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bilgi verir.

(2) Devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemleri mevzuatında belirlenen hükümlere göre yapar.

Hassas görevlerin belirlenmesi

MADDE 27-(1) Yönerge’de yer alan tüm iş ve işlemlerden, riskli ya da zorluk değeri yüksek olduğu tespit edilenler, Hassas Görevler Listesine kaydedilir. (Ek-4)

(2) Hassas görevler, sorumluları tarafından her yıl gözden geçirilir ve gerekli görülürse güncellenir.

(3) Belirlenen hassas görevlere ilişkin olarak prosedürler hazırlanır ve tüm personele duyurulur.

Görevler ayrılığı

MADDE 28-(1) Görevler ayrılığı ilkesi doğrultusunda, Yönerge’de yer alan tüm iş ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilir.

(2) Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamaması durumunda birim amirleri, bahsi geçen ilkenin tam olarak uygulanamamasından kaynaklanan riskleri ilgili düzenlemeler doğrultusunda tespit ederek gerekli önlemleri alırlar.

Birim görev ve çalışma yönergesinin güncellenmesi

MADDE 29-(1) Bu Yönerge Daire Başkanlığı tarafından her yıl Nisan ayında gözden geçirilir ve gerekli görülmesi halinde güncellenir.

(2) Daire Başkanlığının teşkilat yapısında ya da görevlerinde değişiklik olması durumunda Nisan ayı beklenilmeden Yönerge ivedilikle güncellenir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 30-(1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Üst Yönetici yetkilidir.

Çu

Yürürlük

MADDE 31-(1) Bu Yönerge Üst Yönetici onayını müteakip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle mevcut İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 32-(1) Bu Yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.

Ekler :

Ek-1 : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Teşkilat Şeması

Ek-2/1 : İmar Planlama Şube Müdürlüğü Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosu

Ek-2/2 : İmar Uygulama Şube Müdürlüğü Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosu

Ek-2/3: Kültür Varlıkları ve Projeler Şube Müdürlüğü Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosu

Ek-3 : Görev Devir ve Teslim Tutanağı

Ek-4 : Hassas Görevler Listesi

gnt