


| | | |
|--|--|----------------------------|
|  ZEYTİNBURNU BELEDİYESİ | BAŞKANLIK TEŞKİLAT YÖNETMELİKLERİ | Yayın Tarihi :.../.../2019 |
| | KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ | Revizyon :0 |
| | GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ | Rvz. Tarihi :- |

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE –1–

Bu Yönetmeliğin amacı; Zeytinburnu Belediye Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE –2–

Bu Yönetmelik; Zeytinburnu Belediye Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün görevleriyle ilgili mevzuatın tarif ettiği hizmetleri yerine getirmesi, faaliyet konuları ile ilgili çalışmaları planlı, programlı ve uyum içinde yürütmesine dair teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına dâhil esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE –3–

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 08.05.2019 tarih ve 2019/43 sayılı Zeytinburnu Belediye Meclisi Kararı.

Tanımlar

MADDE –4–

Bu yönetmelikte ifade edilen;

- a) Başkan: Zeytinburnu Belediye Başkanı,
- b) Belediye: Zeytinburnu Belediyesini,
- c) Belediye meclisi: Zeytinburnu Belediye Meclisini,
- d) Başkan Yardımcısı: Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını
- e) Müdürlük: Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünü,
- f) Müdür: Kentsel Dönüşüm Müdürünü,
- g) Müdür Yardımcısı: belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik çerçevesinde Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nde görev yapan Müdür Yardımcısını,
- h) Şef: Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nde görev yapan Şefi,
- i) Personel: Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli ve diğer personeli

ifade eder.



| | |
|--|----------------------------|
| BAŞKANLIK TEŞKİLAT YÖNETMELİKLERİ | Yayın Tarihi :.../.../2019 |
| KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ | Revizyon :0 |
| GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ | Rvz. Tarihi :- |

Temel İlkeler

MADDE –5–

Zeytinburnu Belediye Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

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

temel ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Personel, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş

MADDE –6–

Zeytinburnu Belediye Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü; Kentsel Dönüşüm ve Emlak Yönetimi alt birimlerinden oluşur.

Personel

MADDE –7–


Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü İdari Teşkilatı; müdür, müdür yardımcısı, şef, memur personel, sözleşmeli personel, işçi personel ve diğer personelden oluşur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE –8–

Müdürlüğün Görevleri

- Zeytinburnu genelinde, 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 ve yaptırır.
- Zeytinburnu Belediye Başkanının onayı ile Zeytinburnu genelinde kentsel dönüşüm ve gelişime yönelik olarak; uygulama imar planlarını, parselasyon planlarını ve değişikliklerini

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  ZEYTİNBURNU BELEDİYESİ | BAŞKANLIK TEŞKİLAT YÖNETMELİKLERİ | Yayın Tarihi :.../.../2019 |
| | KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ | Revizyon :0 |
| | GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ | Rvz. Tarihi :- |

yapar, yaptırır, yine Zeytinburnu Belediye Başkanının onayı ile Zeytinburnu Belediye Meclisi'ne gönderir.

c) Bir yerin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 73. maddesi çerçevesinde kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilebilmesi için gerekli prosedürü yürütür.

d) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde kamunun mülkiyetinde veya kullanımında olan arazi var ise Bakanlar Kurulu kararı alınması için gerekli prosedürü yürütür.

e) Müdürlükçe Belediye Meclisi'ne iletilen hususlarda alınan meclis kararlarının yürürlüğe girmesi için gerekli tüm iş ve işlemleri yapar.

f) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde; gerçekleştirilecek tüm inşaa faaliyetlerinin kentsel dönüşüm ve gelişim plan ve projelerine uygunluğunun sağlanabilmesi için uygulama yol haritası niteliğindeki "Kentsel Dönüşüm Ve Tasarım Rehberi"ni hazırlar veya hazırlattırır, yürürlüğe girmesi için gerekli tüm iş ve işlemleri yapar.

g) 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 Zeytinburnu Belediyesi'ne bildirilmesi hususlarında gerekli yazışmaları yapar.

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

i) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilmiş olsun olmasın hâlihazırda Zeytinburnu Belediyesi'ne ait gayrimenkuller ve kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde kentsel dönüşüm projesine dâhil edilmek üzere; kamulaştırma, satın alma, kamu kurumlarından devir alma yolu ile Zeytinburnu Belediyesi mülkiyetine geçen gayrimenkuller ile 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; tasfiye, tahliye, arazinin uygulamaya hazır hale getirilmesi, kat irtifakı kurulması, inşaat maliyet hesaplarının yapılması, yapı ruhsatı dâhil tüm inşaa faaliyetleri için gerekli izinlerin alınması, hâsılat paylaşımı, kat karşılığı inşaat, yapım ihaleleri yolu ile inşaatların yaptırılması, yapı kullanma izni ve kat mülkiyeti işlemlerinin gerçekleştirilmesi, gerekli tüm abonelik işlemlerinin gerçekleştirilmesi, üretilen yapıların şube müdürlüğüne teslim alınması ve benzeri işler için Zeytinburnu Belediyesi birimleri, dış kurumlar, gerçek ve tüzel kişiler ile gerekli prosedürü yürütür.



| | |
|--|----------------------------|
| BAŞKANLIK TEŞKİLAT YÖNETMELİKLERİ | Yayın Tarihi :.../.../2019 |
| KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ | Revizyon :0 |
| GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ | Rvz. Tarihi :- |

- 3)** Bu gayrimenkuller üzerinde üretilerek müdürlüğünce teslim alınan yapılardan; proje alanındaki hakları nedeniyle proje ortaklığı konusunda kendileriyle anlaşma sağlanan hak sahiplerine paylarının hesaplanmış katılım değerleri karşılığı ölçüsünde teslim edilmesi, Zeytinburnu Belediyesi'nin payına düşen yapı stokunun yine kentsel dönüşüm amacına yönelik olarak kullanılmak üzere tasarruf edilmesi ve bu işler kapsamında yapılması gereken; takas, mahsuplaşma, tahakkuk ettirme ve benzeri işlemleri yapar.
- j)** Müdürlüğün 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.
- k)** Kentsel dönüşüm model ve stratejileri konusunda deneyim paylaşımı maksadı ile ulusal ve uluslararası toplantılar, ziyaretler, çalıştaylar düzenler, düzenlettirir, bu amaçla başkalarınca düzenlenen ulusal ve uluslararası her türlü platformlara da katılım sağlayarak müdürlüğün çalışmalarının tanıtımını gerçekleştirir.
- l)** 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.
- m)** Faaliyet konularıyla ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı tüm dairelerle gerekli yazışmaları yapar, koordinasyonu sağlar.
- n)** Müdürlükçe yapılan veya yaptırılan plan, proje ve uygulamalar ile ilgili dava ve diğer hukuki konuların takibi hususunda Hukuk İşleri Müdürlüğü ile işbirliği yapar.
- o)** Müdürlükçe yürütülen kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri kapsamında gerekli görülmesi halinde önceki maddelerde belirtilen müdürlük görevleri ile ilgili olarak Zeytinburnu 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.
- p)** 5366 sayılı Kanun kapsamında Zeytinburnu Belediyesi tarafından yapılması gereken tüm işlemleri yapar.
- r)** Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, Başkanlığa belirlenmiş zamanda amirine verir.
- s)** Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre ücret ve harçların tahakkukunu yapar.
- t)** Tevhit ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas gibi işlemlerin Encümene Teklif Belgelerini düzenler.



| | |
|--|----------------------------|
| BAŞKANLIK TEŞKİLAT YÖNETMELİKLERİ | Yayın Tarihi :.../.../2019 |
| KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ | Revizyon :0 |
| GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ | Rvz. Tarihi :- |

u) Belediyenin hizmetleri için gerekli olup imar planında kamu hizmetine ayrılmış bulunan alanların kamulaştırma işlemlerini yapar. Belediyeye ait gayrimenkullerin kiralama, satış, trampa, tahsis, yap-işlet-devret şeklinde değerlendirilmesi işlemlerini yürütür. Belediyenin ihtiyacı olan gayrimenkulleri satın alma ve kiralama işlerini yürütür. Ecrimisiller ve parsel işgallerinin takibini gerçekleştirir, kira ve eciri misillerin tahsilinin yapılması için ilgili Müdürlük ile işbirliği yapar. Tapuda Belediye adına tahrir verir. Tüm bu işler ile ilgili olarak her türlü iç ve dış yazışmaları yapar. Belediye Başkanına, Encümene, Meclise teklifler sunar, verilen kararları uygular. Belediye mülkü gayrimenkullerin kira ve ecrimisillerin tahsilinin yapılması için ilgili Müdürlük ile işbirliği yapar. Mer'î mevzuat çerçevesinde gecekondular hak sahiplerine tapu verilmesi ve devir alınması işlemlerini yapmak.

v) Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.


y) İlgili mevzuatla müdürlüğe verilen diğer görev ve hizmetleri yerine getirme.

Müdürün Görevleri

- a) Müdürlüğü temsil eder,
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
- c) Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- d) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur,
- e) Personel arasında görev dağılımı yapar,
- f) Personelin performans değerlendirmelerini yapar.
- g) Harcama yetkilisi olup, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlar,
- h) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirler,
- i) 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,
- j) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar,
- k) Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir,

Müdürün Yetkileri

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

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  ZEYTİNBURNU BELEDİYESİ | BAŞKANLIK TEŞKİLAT YÖNETMELİKLERİ | Yayın Tarihi :.../.../2019 |
| | KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ | Revizyon :0 |
| | GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ | Rvz. Tarihi :- |

- 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,
- d) Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,
- e) Müdürlüğe bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi,
- f) Mazeretine binaen bir güne kadar mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak, sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi,
- g) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi,
- h) Birimdeki tüm personele görev dağılımını yapma yetkisi,
- i) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi,
- j) Başkanlık makamı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirme yetkisi,

Müdürün Sorumlulukları


Belediye Mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Başkanlık Makamına karşı sorumludur.

Atanma usul ve nitelikleri;

MADDE –9–

Müdür

Zeytinburnu Belediye Başkanının oluru ile Müdürlüğün faaliyet konularının özelliğine binaen, üniversitelerin; şehir ve bölge planlama, mimarlık, inşaat mühendisliği, harita mühendisliği fakülte veya bölümleri ile bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilmiş, yurt içi veya yurt dışı öğretim kurumlarından mezun olan, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun atamaya ilişkin maddeleri ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen şartları taşıyan kişiler arasından atanır.

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  ZEYTİNBURNU BELEDİYESİ | BAŞKANLIK TEŞKİLAT YÖNETMELİKLERİ | Yayın Tarihi :.../.../2019 |
| | KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ | Revizyon :0 |
| | GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ | Rvz. Tarihi :- |

Müdür Yardımcısı

Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Şef

Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Bağlı bulunduğu üst makama karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE -10-

İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE -11-

Bu Yönetmelik hükümleri Zeytinburnu Belediye Meclisi'nin onayından sonra uygun vasıta yayını ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE -12-

Bu Yönetmelik hükümlerini Zeytinburnu Belediye Başkanı, Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Kentsel Dönüşüm Müdürü yürütür.