

T.C
ÇEKMEKÖY BELEDİYESİ
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ.BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı Çekmeköy Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğünün, hukuki statüsünü, görev alanını, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönetmelik Yapı Kontrol Müdürlüğü kuruluş, görev ve çalışma düzenine ilişkin ilke ve kuralları, faaliyet alanları, teşkilatlanma, yönetim statüsü şeması ile yönetici ve diğer personelin görev, yetki, ve yükümlülükleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesindeki çalışma usul ve esasları kapsar,

Hukuki dayanak;

MADDE 3 – (1) Bu yönetmelik Anayasanın 124'üncü Maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2)(Değişik 05.02.2015 tarihli ve 22 sayılı Meclis Kararı) Yapı Kontrol Müdürlüğü iş ve işlemlerinde; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu,4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve Genel Sağlığı Sigortası Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu , 492 sayılı Harçlar Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun,5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ve tüm bu yasalara bağlı çıkarılan yönetmelik genelge ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilere dayanarak, görev ve hizmetlerini yerine getirme hususunda yetkili ve sorumludur.

Tanımlar;

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

a)Belediye: Çekmeköy Belediyesini,

b)Başkan: Çekmeköy Belediye Başkanını,

c)Başkan Yardımcısı: Çekmeköy Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,

ç)Müdürlük: Çekmeköy Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğünü,

d)Müdür: Çekmeköy Belediyesi Yapı Kontrol Müdürünü,

e) Müdürlüğün Tanımı: (Değişik 05.02.2015 tarihli ve 22 sayılı Meclis Kararı) Müdürlüğün Tanımı: Yapı Kontrol Müdürlüğü; yapılarının ruhsatına uygun yapılıp

yapılmadığının kontrolünü sağlamak, kaçak ve ruhsata aykırı yapılarla ilgili 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. Maddelerine göre gerekli yazışmaları ve uygulamaları yapmak, ayrıca aynı kanunun 39. Maddesine göre yıkılma tehlikesi olan yapılar ile ilgili yasal işlemleri ve gerekli uygulamaları yapmak, işyeri teslim tutanağı, temelüstü izni, yalıtım izni, tamamlanmış yapılara yapı kullanma izin belgesi vermek, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun gereğince gerekli yazışmaları ve işlemleri yapıp takip etmek, yapıları yangın mevzuatı açısından denetlemek, 4708 sayılı yapı denetim kanununa göre denetim firmalarının ve denetim elemanlarının sicillerini tutmak ve bakanlığa bildirmek, hak ediş ve iş bitirme işlemlerini yapmak, kot kesit belgesi, inşaat istikamet rölevesi düzenlemek, kontur gabari kontrolü yapmak, numarataj çalışmalarını yapmak, yola terk, yoldan ihdas, ifraz (ayırma) , tevhid (birleştirme) ve irtifak hakkı tesisi ile ilgili Belediye encümenine teklif folyelerinin kontrolünü sağlamak. Yola, parka , yeşile alana terk ve irtifak hakkı tesisi ile ilgili dosyaları encümene sunmak.

Bağlılık

MADDE 5 –Yapı Kontrol Müdürlüğü Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.Başkan bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

İKİNCİ

Müdürlüğün İdari Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

BÖLÜM

Yapı Kontrol Müdürlüğün İdari yapısı

MADDE 6- (1) Müdürlüğün idari yapısı aşağıdaki gibidir.

a) Müdür

b) Yapı Kontrol Büro Şefliği

1- Yapı Kullanma İzin Belgesi Sorumlusu

2- Isı Yalıtım Sorumlusu

3- Bölge Yapılaşma ve Şikayet Takip Sorumlusu

c) Harita ve Numarataj Şefliği

1-Harita İşleri Teknik Takip Personeli

2-Numarataj İşleri Teknik Takip Personeli

3-Kot Kesit-Arazi-Sayısal Veri Toplama Destek Personeli

c) İdari İşler Şefliği

1-Büro Personeli

2-Büro Destek Personeli

3-Birim Halkla İlişkiler Sorumlusu

4-Birim Tanıtım Sorumlusu

5-Birim KYS Sorumlusu

6-Müdür Asistanı

7-Arşiv Sorumlusu

8-Birim Mutemedi

9-Birim Taşınır Sorumlusu

10-Gerçekleştirme Görevlisi