

**GEBZE BELEDİYESİ**  
**KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç:**

**Madde 1**

Bu yönetmeliğin amacı, Kentsel Tasarım Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam:**

**Madde 2**

Bu yönetmelik Gebze Belediyesi, Kentsel Tasarım Müdürlüğünün sorumluluk, hizmet ve çalışmalarını kapsar.

**Dayanak:**

**Madde3**

Bu yönetmelik;

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu.
  - b) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu.
  - c) 3194 Sayılı İmar Kanunu.
  - d) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
  - e) 2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu.
  - f) 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu.
  - g) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu.
  - h) 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu.
  - i) 775 Sayılı Gecekondu Kanunu.
  - j) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
  - k) Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği.
  - l) Reklam İlan ve Tanıtım Yönetmeliği.
- esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

**Madde 4**

Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık : Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nı,
  - b) Belediye : Gebze Belediyesini,
  - c) Başkanlık : Gebze Belediye Başkanlığı'nı,
  - d) Meclis : Gebze Belediye Meclisini,
  - e) Müdürlük : Gebze Belediyesi, Kentsel Tasarım Müdürlüğünü,
  - f) Müdür : Gebze Belediyesi, Kentsel Tasarım Müdürünü,
  - g) Personel : Müdürlük bünyesinde çalışan tüm kişileri,
  - h) Büyük Şehir Belediyesi : Kocaeli Büyükşehir Belediyesini,
  - i) TOKİ : Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nı,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Müdürlük Kuruluş ve Teşkilatı**

#### **Müdürlüğün Kuruluşu:**

##### **Madde 5**

Kentsel Tasarım Müdürlüğü, 22 Şubat 2007 Tarih ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Bakanlar Kurulunun “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” ile 10 Nisan 2014 Tarih ve 28968 Sayılı “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda, Gebze Belediye Meclisinin 01 Ekim 2014 tarih ve 2014/199 sayılı kararı ile kurulmuştur.

#### **Müdürlük Teşkilatı:**

##### **Madde 6**

Müdürlük Teşkilatı aşağıdaki gibidir:

- a) Müdür.
- b) Planlama ve Tasarım Bürosu.
- c) Kent Çalışmaları ve Araştırma Bürosu.
- d) Tarihi Mekanlar ve Kent Estetiği Bürosu.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Müdürlüğün Görevleri:**

##### **Madde 7**

- a) 6306 sayılı “*Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun*” ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde tüm işleri yapmak veya yaptırmak. Bu doğrultuda gerekli olan İmar Planları ve Kentsel Tasarım Projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.
- b) Belediye sınırları içinde fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olmayan bölgeleri belirleyerek, bu bölgelerde öncelikli olarak kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak; kentsel dönüşüm alanlarını tespit etmek, önceliklendirmek, planlamak ve uygulama programlarını hazırlamak.
- c) 6306 Sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği “Riskli Alan”, “Rezerv Konut Alanları” ve “Riskli Yapı” çalışmalarını başlatmak ve bu alanlarda Kentsel Tasarım çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. “Riskli Alan” ve “Rezerv Konut Alanları” için Bakanlığın istediği şekliyle dosyaları hazırlamak ve Bakanlığa sunmak.
- d) Gerektiğinde sosyal konut projeleri geliştirerek, gecekondular ve kaçak yapılaşmanın önlenmesine katkı sağlamak.
- e) Kentsel Dönüşüm modelleri ve stratejilerinin belirlenmesi konusunda çalışmalar yapmak; ihtiyaç duyulan tüm ölçeklerde planlar hazırlamak veya hazırlatmak.
- f) Kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan Hak Sahipliği ve değerlendirme tespitlerini ve kıymet takdirlerini yapmak veya yaptırmak; bunun sonucunda kamulaştırma bedellerini belirlemek.
- g) İhtiyaç duyulması halinde, Jeolojik - jeoteknik etütler, mevcut durum analizi vb. çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- h) Kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan halihazır haritaları hazırlamak veya hazırlatmak.
- i) Proje alanındaki Hak sahipleri ile uzlaşma görüşmelerini yürütmek; ve projeye dâhil olmalarını sağlayacak muvafakat senedi imzalamak.

- j) Gerektiğinde, ilgili yasalar kapsamında kamulaştırma yapmak.
- k) Kentsel dönüşüm proje alanlarında bulunan ve anlaşma sağlanarak ilgilileri tarafından boşaltılan yapıların tasfiye, yıkım ve kaldırma işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- l) Belediyenin, Kentsel dönüşüm alanlarındaki tüm yapım faaliyetleri (altyapı, üstyapı, rekreasyon) ile ilgili avan, kesin ve uygulama projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.
- m) Kentsel Tasarım ve Dönüşüm çalışmaları için, gerektiğinde tüm İnşaat yapım ihalesi ve inşaat yapım sürecinin takip etmek.
- n) Proje sonucunda hak sahipleri için üretilen konutların anahtar teslimatlarını yapmak.
- o) Gebze genelinde, Kentsel Dönüşüm ve Kent Estetiğine dönük ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar ve anketler yapmak veya yaptırmak.
- p) Estetik Kurul aracılığı ile, ruhsat verilecek yapılarda kent estetiğine, tarihi değerlere uygunluk esasını sağlamak üzere, gerektiğinde ruhsat projelerini incelemek ve estetik olarak onaylamak.
- q) Kent Estetiği Projeleri çerçevesinde gerekli çalışmaları yapmak. (Dış cephe düzenlemeleri vs.)
- r) İhtiyaç duyulması halinde Tarihi ve Tescilli yapıların röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak ve bu projelerin uygulamalarını yaptırmak.
- s) Diğer birimlerle koordineli olarak "Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği" doğrultusunda çalışmalar yapmak.
- t) Kentsel Tasarım, Dönüşüm ve Kent Estetiği çalışmalarını desteklemek amacıyla söyleşi, tiyatro, sanatsal etkinlikler, sempozyum, panel, konferans, çalıştay ve yarışmalar gibi faaliyetleri planlamak, Belediyenin diğer müdürlükleri ile birlikte organize etmek ve gerçekleştirmek.
- u) Diğer kurumlarla (TOKİ, Bakanlık vb.) ortak proje yapılması durumunda:
  - 1) İlgili protokolleri hazırlamak veya hazırlanan protokolleri kontrol etmek;
  - 2) Proje alanı içerisindeki taşınmaz ve gecekonduların tespit ve değerlendirmesini yapmak.
  - 3) Proje alanındaki hak sahipleri ile görüşmeler yaparak projeye dâhil olmalarını sağlayacak muvafakat senedi imzalatmak.
  - 3) Hak sahiplerinin konut seçimlerini düzenlemek ya da kura işlemlerini yapmak.
  - 4) Protokol gereği TOKİ'ye devredilecek parseller üzerindeki terkin işlemlerini yapmak.
  - 5) Kamulaştırma dosyalarını takip etmek.
  - 6) Kamulaştırma veya muvafakat sonucunda tapu devir işlemlerini yapmak.
- v) Kentsel Tasarım ve Dönüşüm çalışmaları için ihtiyaç duyulan tüm Yapım, Hizmet Alımı, Danışmanlık Hizmet Alımı ile ilgili ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
- w) Belediyenin görev, yetki ve sorumluluğunda olan alanlarda, gerektiğinde ulusal ve uluslararası düzeyde panel, konferans, seminer, yarışma vb. etkinlikler düzenlemek.

### **Müdürlüğün Yetki ve Sorumlulukları:**

#### **Madde 8**

1. Müdürlüğün Stratejik Planını hazırlamak.
2. Müdürlüğün Performans Hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için çalışmalar yapmak.
3. Stratejik Plan ve Performans Esaslı Müdürlük bütçesini hazırlamak.
4. Müdürlüğün faaliyet raporunu hazırlamak.
5. Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmaları yapmak.
6. Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarını uygulamak ve geliştirmek.

## **Müdürün Görevleri:**

### **Madde 9**

- 1- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişi olarak her türlü çalışmayı düzenlemek; üst yönetimi müdürlükteki personele, personeli de üst yönetime karşı temsil etmek.
- 2- Başkanlık ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcılığı makamlarının verdiği görevleri, yürürlükte olan yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak veya yaptırmak.
- 3- Müdürlük ile ilgili tüm hizmetleri belediye adına takip ve kontrol ederek sonuçlandırmak; Müdürlükte yürütülen çalışmaların zamanında sonuçlanması için personel ile düzenli iletişim sağlamak, resmi yazışma ve çalışmalara onay vermek, diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- 4- Gelen evrakı incelemek, ilgili personellere havale etmek ve sonuçlanmasını denetlemek.
- 5- Müdürlüğün görev alanına giren tüm konularda, personel ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlük bünyesindeki büro ve büro sorumlularını tespit ve tayin etmek, uygulamalarını takip etmek, faaliyetlerini denetlemek ve aksaklıklarını gidermek.
- 6- Aylık ve Yıllık çalışma programlarını hazırlamak, hazırlatmak ve bu programlara göre personelin sevk ve idarelerini oluşturmak; bu konularla ilgili üst makama gerekli raporları sunmak.
- 7- Müdürlüğün performans durumunu izlemek ve değerlendirme yapmak.
- 8- Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.
- 9- Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlamak.
- 10- Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanılması ve birim personelinin uyum içinde çalışmasını sağlamak.
- 11- Müdürlük faaliyetleri ile ilgili ihaleleri yürütmek.
- 12- Kentsel Tasarım Müdürlüğünün Tahakkuk Amiridir.
- 13- Kentsel Tasarım Müdürlüğünün Harcama Yetkilisidir.
- 14- Müdürlük personelinin 1. Disiplin Amiridir.

## **Personelin Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

### **Madde 10**

- 1) Müdürün direktifleri doğrultusunda verilen görevlerin, düzenli ve tertipli çalışarak yürütülmesini sağlamak.
- 2) Yaptığı görev bölümüyle ilgili olarak, kendisine tevdi edilen işleri mevzuata uygun olarak, tam ve zamanında yapmak.
- 3) Projelerle ilgili olarak ihale ve yazışmalarını, sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
- 4) Büro içindeki diğer teknik personelle uyum içinde çalışmak ve gerektiğinde işlerin aksamaması için Müdürlük makamına önerilerde bulunmak.
- 5) Görevlerin zamanında ve mevzuat gereklerine göre yerine getirilmemesinden doğacak maddi, manevi zarar, ziyan ve diğer olumsuz sonuçlardan dolayı amirine karşı sorumludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller:**

##### **MADDE 11**

Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine uyulur.

#### **Yürürlük:**

##### **Madde 12**

Bu yönetmelik, Gebze Belediye Meclisinin onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme:**

##### **Madde 13**

Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Adnan KÖŞKER  
Belediye Başkanı

Kerim BÜYÜKGÖZ  
Kâtip

Burak SARI  
Kâtip