

T.C.
KÜÇÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 04.06.2025
Karar Konusu : Yönetmelik

Karar No : 2025 / 73

BELEDİYE MECLİSİ

Kemal ÇEBİ	Mustafa KUZUGÜDEN	Yahya GÖKTAŞ	M. Cabir OKUTTURAN	Hafız Şirazi KABA
Fatih ÜSTÜNBAŞ	Emre ALAGEYİK	Ali DELEN	Gökhan GÜMÜŞDAĞ	Tayland OVA
Mahmut Sedat ÖZKAN	Ömer ELMAS	Gökhan AYĞÜN	Ali Rıza POLAT	Senay İNCE
Ayşe AKPINAR	İlknur KURT	Ali BALKAYA	Bahadır GÖNENÇ	Perit CEYHAN
Soner DAYI	Tahsin BAKI	Mehmet Emin AY	Cihan YAŞAR	Sinan AKDEMİR
Yasin USLUSU	Erdal ÖZ	Nurettin ACAR	Kadri ÜK	Nejat ÖZTÜRK
Yahya YILMAZTEKİN	Aykut ARIKBUĞA	Mehmet AKYILDIZ	Onur AKAY	Mehmet PAMUK
Özlem EROL	Mahmut KAHRAMAN	Eyüp ASTÜRK	Bünyamin GÜNEY	Seyman GENÇTÜRK
Şenol BALGÜN	Cengiz KIZILDAĞ	Mehmet Cem ÖZEL	Faik ER	Umut DEVELİOĞLU

Küçükçekmece Belediye Meclisinin 8.dönem 2.seçim yılı 2025 senesi Haziran ayı meclis toplantısının 04.06.2025 tarihli 2.birleşiminde; Yapı Kontrol Müdürlüğünün Görev, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğinin güncellenmesine ilişkin Yapı Kontrol Müdürlüğünün 16.05.2025 tarih ve E.642265 sayılı teklifi ve Hukuk ile İmar Komisyonları Ortak Raporu görüşüldü.

HUKUK VE İMAR KOMİSYONLARI ORTAK RAPORU

KONUNUN ÖZÜ : Yapı Kontrol Müdürlüğünün Görev, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğinin güncellenmesi.

KOMİSYON İNCELEMESİ : Küçükçekmece Belediye Meclisinin 02.06.2025 tarihli oturumunda, Yapı Kontrol Müdürlüğünün 16.05.2025 tarih ve E.642265 sayılı yazısı ile komisyonumuza havale edilen dosya incelendi. Söz konusu yazıda;

“09.02.2018 tarih ve 2018/16 sayılı Meclis Kararı ile Müdürlüğümüz Görev, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği kabul edilmiştir. Ancak, Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk alanlarında değişikliklere gidildiğinden; Müdürlüğümüz Görev, Çalışma Usul ve Esaslarını belirleyen yönetmelik güncellenerek ekte sunulmuştur.

Görüşülerek karara bağlanması için yazımız ve eki yönetmeliğin Belediye Meclisine havalesi olunuza arz olunur.” denilmektedir.

HUKUK KOMİSYONU GÖRÜŞÜ : Yapı Kontrol Müdürlüğünün Görev, Çalışma, Usul ve Esasları Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerin 5393 Sayılı Kanunun 18. Maddesine ve ilgili yasa ve mevzuata göre hukuka uygun olduğuna komisyonumuzca karar verilmiştir.

İMAR KOMİSYONU GÖRÜŞÜ : Yapı Kontrol Müdürlüğünün Görev, Çalışma, Usul ve Esasları Yönetmeliğinde yapılan değişiklik ile ilgili teklif müdürlüğünden geldiği şekliyle komisyonumuzca uygun bulunmuştur.

Meclisin onayına arz olunur.

EK : Çalışma Yönetmeliği (4 Sayfa)

T.C.
KÜÇÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 04.06.2025
Karar Konusu : Yönetmelik

Karar No : 2025 / 73

BELEDİYE MECLİSİ

Kemal ÇEBİ	Mustafa KUZUGÜDEN	Yahya GÖKTAŞ	M. Cabir OKUTTURAN	Hafız Şirazi KABA
Fatih ÜSTÜNBAŞ	Emre ALAGEYİK	Ali DELEN	Gökhan GÜMÜŞDAĞ	Tayland OVA
Mahmut Sedat ÖZKAN	Ömer ELMAS	Gökhan AYĞÜN	Ali Rıza POLAT	Senay İNCE
Ayşe AKPINAR	İlknur KURT	Ali BALKAYA	Bahadır GÖNENÇ	Ferit CEYHAN
Soner DAYI	Tahsin BAKI	Mehmet Emin AY	Cihan YAŞAR	Sinan AKDEMİR
Yasin USLUSU	Erdal ÖZ	Nurettin ACAR	Kadri ÜK	Nejat ÖZTÜRK
Yahya YILMAZTEKİN	Aykut ARIKBUĞA	Mehmet AKYILDIZ	Onur AKAY	Mehmet PAMUK
Özlem EROL	Mahmut KAHRAMAN	Eyüp ASTÜRK	Bünyamin GÜNEY	Seyman GENÇTÜRK
Şenol BALGÜN	Cengiz KIZILDAĞ	Mehmet Cem ÖZEL	Faik ER	Umut DEVELİOĞLU

KARAR : Küçükçekmece Belediye Meclisinin 8.dönem 2.seçim yılı 2025 senesi Haziran ayı meclis toplantısının 04.06.2025 tarihli 2.birleşiminde, Yapı Kontrol Müdürlüğünün Görev, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğinin güncellenmesine ilişkin Hukuk ve İmar Komisyonları Ortak Raporu yapılan işaretle oylama sonucu oy birliğiyle kabul edildi.

Fatih ÜSTÜNBAŞ
Meclis 2. Başkan Vekili

Ayşe AKPINAR
Katip

Cihan YAŞAR
Katip

GÖRÜLDÜ

.../06/2025

16 Haziran 2025

Kemal ÇEBİ
Belediye Başkanı

Küçükçekmece Kaymakamlığı

Teslim Alındığı

Tarih: 16 / 06 / 2025

No: 9525

(04.06.2025 Tarih ve 2025/73 Sayılı Meclis Kararının Ekidir)

T.C
KÜÇÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Görev, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği

Amaç

MADDE 1- (1) Yapı Kontrol Müdürlüğü: 22.05.2016 tarih 29719 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdareler Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik” 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 14. Maddesi ile, Belediye Meclisi Yönetmeliğinin 17.maddesi gereğince oluşturulmuş Müdürlüktür.

(2) Bu Yönetmelik, Küçükçekmece Belediye Başkanlığı Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün kuruluş görev ve yetkileri ile ilgili esasları kapsar.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Yapı Kontrol Müdürlüğünde görevli personelin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 775 Sayılı Kanun, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu, İmar Yönetmeliği ve Küçükçekmece Belediye Meclisinin 05.10.2017 tarih 2017/83 sayılı kararı ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 14. Maddesi ile Belediye Meclis Yönetmeliği 17. Maddesi gereğince oluşturulmuş müdürlüktür.

Görev Tanımı

MADDE 4- (1) Küçükçekmece Belediyesi sınırları içerisinde 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu, 775 Sayılı Kanun, İmar Yönetmeliği, ilgili Genelgeler, Meri Planlar ve mevzuat çerçevesinde; imar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek, yapı ruhsatı olarak tamamlanmış binalara yapı kullanma izin belgesi vermek.

(2) İlgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, personel özlük işlemleri ayniyat işlemleri ve bütçe işlemlerini kanunlar çerçevesinde gerçekleştirmek.

Tanımlar

MADDE 5- (1) Yapı Kontrol Müdürü

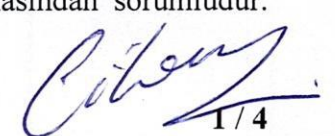
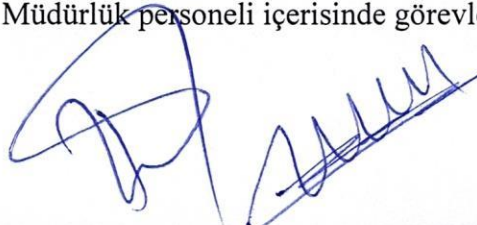
Şefler

MADDE 6- Müdürlük bünyesinde 3 şeflik bulunmaktadır.

- a) Yapı Denetim Şefi (1)
- b) Yapı Denetim Şefi (2)
- c) Kalem Şefi

Görev ve Sorumluluklar

MADDE 7- (1) **Müdür** : 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu doğrultusunda atanır. Birinci sicil amiridir. Müdürlükteki işlemlerin; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu, 775 Sayılı Kanun, İmar Yönetmeliği ve diğer Yönetmelikler ile ilgili Genelge ve Mevzuat çerçevesinde doğru yapılmasından sorumludur. Gerekli hallerde Müdürlük personeli içerisinde görevlendirme yapar.


1/4

(2) **Yapı Denetim Şefi** : Bölgemiz dahilinde yaşanan yoğun inşaat artışı ve beraberinde gelen iş külfeti nedeni ile Yapı Denetim Şefi 2 kişiden oluşacaktır.

Yapı Denetim Şefi

MADDE 8- (1) Belediye sınırları içerisinde imar hareketlerini takip ederek gerekli işlemleri Kanun, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde zamanında doğru olarak yapılmasını sağlayarak bu hususlarla ilgili dilekçelere ve yazılara verilmiş cevapları kontrol ederek Müdürlük makamına onaya sunmak, 4708 Sayılı Kanun gereğince yapılan işlemleri inceleyerek (temel, temelüstü vb. vizeleri, hakediş, iş bitirme, iskan v.s ..) tasdik ederek onaylamak üzere Müdürlük Makamına sunmak.

(2) Müdür tarafından Şefliğe havalesi yapılmış dilekçe ve yazıların ilgili personele havalesini yaparak zamanında ve doğru sonuçlandırılmasını sağlamak. Görevli bölge teknik elemanlarının sorumluluk bölgelerini belirleyerek Müdürlük Makamına sunmak.

(3) Bölgedeki imar hareketlerinin takibi için görevlendirilmiş olan teknik personelin sevk ve idaresini sağlamak. Resmi tatil ve izin günlerinde nöbet programını yapmak. Raporlu ve izinli personel yerine bir başka personel görevlendirmek için gerekli yazışmaları yapmak ve Müdürlük Makamına sunmak.

(4) Bölge sorumlularından gelen bildirimler sonucu yıkım programını hazırlamak, programın takibini yapmak. Yıkımla ilgili gerekli yazışmaların yapılmasını ve yıkım hazırlıklarının yapılmasını sağlamak ve yıkım günü yıkım mahallinde bulunmak. Yıkım kararı verilmiş yapıların yıkım işlemi için program hazırlayarak Müdürlük Makamına sunmak.

(5) Raportörler tarafından cevaplandırılmış başvuruların tetkikini yaparak onaylamak ve Müdürlük makamına onaya sunmak.

(6) Birim Müdürü ve Başkanlık oluru ile verilen görevi yerine getirmek.

Yapı Denetim Şefliği Teknik Personeli

MADDE 9- (1) Müdürlükteki teknik personel mevcudu doğrultusunda sorumluluğu altındaki bölgede yapı denetimi yapmak üzere görevlendirilen teknik personeldir.

a) Müdür veya Şef tarafından kendisine havale edilen evraklarla ilgili imar mevzuatı gereği tüm işlemleri yaparak cevaplandırmak.

b) Yapı Denetim konusu ile alakalı her türlü şikayetleri değerlendirmek, yasal işlemleri yapmak, yaptırmak ve sonucundan ilgili kurum ve kişilere bilgi vermek.

c) Sistem üzerinden gelen şikayet ve taleplere ayrıca Cimer üzerinden gelen şikayet ve taleplere ilişkin işlemleri imar mevzuatına uygun şekilde yaparak cevaplandırmak.

ç) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından verilen yapı ruhsatları ile alakalı 3194 Sayılı İmar Kanunu, 775 Sayılı Kanun, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu, İmar Yönetmeliği ve ilgili kanunlar, genelgeler çerçevesinde gerekli yasal işlemleri ve yazışmaları yapmak.

d) İnşaatların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını denetlemek, kanunlara aykırı uygulamaları meri mevzuat çerçevesinde gerekli işlemlerin yapılmasını temin etmek 3194 Sayılı İmar Kanununun 39. , 40. ve 41. Maddelerinde belirtilen işlemlerin yürütülmesi ve işlemleri tamamlayarak sonuçlandırmak.

e) Bölge teknik elemanı, bölgesi içindeki yapılaşmayı takip ederek imar kanunu, İmar Yönetmeliği, 4708 Sayılı Y.D.K ve ilgili Genelge ve diğer Kanunlar çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak ve sonuçlandırmak, 775 Sayılı Yasa kapsamına giren yerler ile alakalı yapılan tespit veya ihbarları değerlendirmek ve yasal işlemleri yapmak.

f) 4708 ve 3194 sayılı kanunlar çerçevesinde yapımı tamamlanan yapılara iş bitirme belgesi onayı yapmak ve yapı kullanma izin belgesi (iskan) vermek.

g) Zabıta Müdürlüğü tarafından tespit edilen ve rapora bağlanan kaçak toprak dökümleri için İmar Kanununun ilgili maddeleri gereğince tutanak düzenlemek ve gerekli işlemleri yaparak başkanlık makamına sunmak.

h)Yıkım kararı alınan yerlerin yıkım gününde teknik personel olarak yıkım mahallinde bulunmak

ı) İRAP çalışmaları gereğince verilen görevleri yerine getirmek.

i) Bölgede bulunan, tespit edilmiş metruk yapıların yasal işlemlerini gerçekleştirmek.

j) Ruhsatsız yada ruhsat ve eklerine aykırı yapıların saptanması ve bunlar ile ilgili yapılacak işlemler:

- Bölge teknik elemanları bölgelerinin imar yönünden denetimi ile yükümlüdür. Ruhsat verilen yapılar sistemli bir biçimde denetlerler. Ayrıca, bölgelerini sık sık tarayarak ruhsatsız yapı bulunup bulunmadığını saptarlar.

- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların tespiti halinde 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddeleri gereğince inşaatı durdurarak aynı kanunun 32. Ve 42.maddeleri gereğince karar alınmak üzere dosyaları Belediye Encümenine sunmak, ayrıca aykırı fiilde bulunan kişiler hakkında Türk Ceza Kanunu gereğince savcılığa suç duyurunda bulunmak.

- Bölge sorumlusu teknik elemanlar ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bir yapı saptandığında ya da geçerli bir şikayet ihbarı alındığında Belediye zabıta memuru ile birlikte mahallinde o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulur.

- Durdurma; yapı tatil tutanağı düzenlenerek yapı yerine asılmak sureti ile yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır. Bu tebligatın bir nüshası da imza karşılığı aynı gün ilgili mahalle muhtarına bırakılır.

- Yapı sahibi kesin olarak bilinmiyor ise öncelikle yapı sahibinin ya da sahiplerinin isim ve adresleri gerekli bilgiler Tapu Sicil Müdürlüğünden yazı ile sorulur. Bu işlem kurye eli ile elden takip edilebilir ve gerekli bilgi alınır, yapı tatil zabtının ilgili kısımları tamamlanarak bir nüshası yapı yerine asılır. Bir nüshası da aynı gün ilgili mahalle muhtarına bırakılır.

- Yapı tatil tutanağının düzenleme tarihinden tebliğ tarihine kadarki işlemler öncelikle yürütülür.

- Yapı tatil zabtının usulüne göre eksiksiz ve doğru olarak düzenlenmesinden işlemlerinin zaman geçirilmeden yapılmasından ve 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. 42. Maddelerinde belirtilen belediye encümen kararlarının alınması için süresinde (3194/32. Madde 1 ay, 3194/42. Madde 10 iş günü) başkanlık makamına gönderilmesinden bölge teknik elemanları sorumludur.

- Bölge teknik elemanları bölgelerini sık sık kontrol ederek yapı tatil tutanağı tebliğ edilmiş (inşaatı asılmış) mühürlemek sureti ile durdurulmuş yapıların devam edip etmediğini izler, devam eden yapılara mühür fekkinden dolayı işlem yapmak üzere Zabıta Müdürlüğüne yazı ile bildirilir.

k) Şef, Müdür ve Başkanlık Oluru ile verilen görevi yerine getirmek.

Kalem Şefi

MADDE 10- (1) Şeflik içerisinde yürütülen işlemlerin ilgili Kanun ve Genelgeler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.

(2) Gelen evrak ve dilekçe kayıtlarının havalesini sağlamak, havalesi yapılan evrakların şefliklere intikalini sağlamak ve takibini yapmak.

(3) Şeflik içerisinde yürütülen işlemlerin zamanında ve doğru olarak yürütülmesini sağlamak.

Kalem Şefliği Personeli

MADDE 11- (1) Müdürlük bünyesinde yürütülmekte olan işlemler sırasında gelen evrak veya dilekçe kayıtlarını yapmak, kayıtları yapılan evrakların havalesinden sonra ilgili personele zimmetle teslimini sağlamak,

(2) Sonuçlanan evrakların kaydının kapatılarak ilgili kişi veya kuruma zimmet karşılığı gerekiyor ise posta yolu ile göndermek.

(3) İşlemi biten dosyaların arşive teslimini sağlamak.

(4) Personale tebliğ edilecek evrakların Müdürlük tarafından havale işleminden sonra tebliğini yapmak ve arşivlemek.

(5) İşlemleri biten temelüstü iş bitirme, iskan, v.s belgelerin kayıtlarının yapılarak teslimini sağlamak ve ilgili kurumlara intikal ettirmek.

(6) Seviye tespit sicil raporu, sertifika gibi onaylanmış evrakları ilgili kişi ve kurumlara göndermek.

(7) Teknik elemanlar tarafından tanzim olunan ve rapora bağlanan yapı tatil tutanakları ile ilgili işlemleri yapmak ve belediye encümenine sevkini sağlamak.

(8) Teknik elemanlar tarafından tanzim olunan yapı tatil tutanaklarının yasal süresi içerisinde belediye encümenine sevk edilip edilmediğinin takibini yapmak, aksaklık tespit edilmesi halinde birim müdürüne bilgi vermek.

(9) Bölgemizdeki yıkımlar ile ilgili, birimlere veya kurumlara yazı yazmak, yıkım sonrası raporları arşivlemek.

(10) Müdürlük personelinin özlük dosyalarını oluşturmak ve arşivlemek.

(11) Müdürlük personelinin vizite, izin, puantaj gibi belgelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere Müdürlük Makamına sunmak.

(12) Müdürlük bütçesi, ihale işlemleri demirbaş kayıtlarını tutmak ve takip etmek, satınalma işlemlerini gerçekleştirmek.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönetmelik Küçükçekmece Belediye Meclisinin kabulü ve ilan edilmesi ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Küçükçekmece Belediye Başkanı yürütür.

Fatih ÜSTÜNBAŞ
Meclis 2.Başkan Vekili

Ayşe AKPINAR
Katip

Cihan YAŞAR
Katip