

T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
HARİTA VE PLANLAMA MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ

(10 Mart 2023 Tarih ve 21 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile Kabul Edilmiştir)

Harita ve planlama Müdürlüğü

Madde 19-(Belediye Meclisinin 02.02.2026 tarihli ve 21 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Yönetmeliğin 6'ncı maddesiyle yeniden düzenlenmiştir) (1) Harita ve Planlama Müdürlüğünde hizmetler Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) Harita ve Planlama Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) 3194 sayılı İmar Kanunu ile bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelikler ve ilgili mevzuat doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, imar planı revizyonu/plan değişikliği, ilave imar planı, mevzii imar planı hazırlamak veya hazırlatmak,

b) Koruma Kurulu tarafından sit alanı ilan edilen yerlerde 2863 sayılı Koruma Kanunu uyarınca koruma amaçlı imar planı hazırlamak veya hazırlatmak,

c) 1/1000 ölçekli imar planı/plan değişikliği önerilerine ilişkin, ilgili mevzuat kapsamında Müdürlük görüşünü içeren teknik rapor oluşturarak Meclis önergesi hazırlamak,

ç) Gerekli durumlarda 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı önerisi hazırlamak için Büyükşehir Belediyesi tarafından değerlendirebilmesi için tavsiye kararı alınmasına yönelik Meclis önergesi hazırlamak,

d) Belediye sınırları dâhilinde nazım ve uygulama imar planlarını ve plan tadilatlarını yapmak/yaptırmak, Belediye meclisine sunmak, onaylanan planları askıya çıkarmak ve dağıtımını yapmak.

e) Meclisçe uygun bulunan öneri imar planı/plan değişikliklerini, talep edildiği şekliyle ve öneriye yönelik Meclis kararı ile birlikte Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na 5216 sayılı yasanın 7.maddesinin (b) bendi uyarınca işlem tesis edilmek üzere iletmek,

f) Büyükşehir Belediye Başkanlığı'ndan ve 3194 sayılı İmar Kanunu ile plan yapma yetkisi verilen Kurumlar tarafından onaylanan imar planı ve değişikliklerini; 3194 sayılı İmar Kanununun 8/b maddesi hükmü ile ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda 1 ay (30 gün) süre Askı İlan Panosunda ve Belediye Resmi İnternet Sayfasında ilan etmek ve imar planlarının aleniyetinin sağlamak,

g) Onaylanan imar planı ve değişikliklerini ilgili Müdürlüklere dağıtımını yaparak ilgililerini yazı ile bilgilendirmek,

ğ) İmar planı/plan değişikliklerine askı süreci içinde yapılan itirazlara ilişkin Meclis önergesi hazırlamak,

h) 3194 sayılı İmar Kanunu ile plan yapma yetkisi verilen Kurumlar tarafından onaylanan imar planı ve değişikliklerini değerlendirmek, gerektiği takdirde askı süreci içinde itiraz etmek, itirazın reddedilmesi halinde idari yargı denetimine taşımak,

ı) 1/1000 ölçekli imar planı hazırlanacak alanda ilgili mevzuat gereği jeolojik- jeoteknik etüt raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak,

I)5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılmış yönetmelikler doğrultusunda Stratejik Plan, Bütçe ve Performans Programı, Faaliyet Raporu hazırlanmasına katkı yapmak,

j)Resmi kurum, vatandaş, tüzel kişiler ve Belediye içindeki diğer Müdürlüklerden gelen başvuru ve yazıları Müdürlük görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde inceleyerek değerlendirmek,

k)İlçenin sağlıklı ve planlı gelişmesi için Uygulama ve Nazım İmar Planının altlığını da oluşturan topoğrafik nitelikli büyük ölçekli sayısal ve çizgisel haritaları yersel ve fotogrametrik yöntemle üretmek.

l)Günün gelişen teknolojisinden de yararlanarak Belediye hizmetleri ile mühendislik çalışmaları için gerekli olan düşey ve yatay yer kontrol noktalarının tesisi, ölçümü ve hesaplarını yapmak ve arşivlenmesini sağlamak.

m)Belediyece hazırlanacak projelere esas olmak üzere gerekli mülkiyet bilgi ve belgelerini ilgili Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Biriminden temin ederek değerlendirmesini yapmak.

n)Belediyeye ait taşınmazlarla ilgili olarak ilgili Şube Müdürlüğünce inşaat ruhsatı verilen yapıların yatay ve düşey konumlarının mimari proje ve eklerine göre yer kontrol noktalarına dayalı olarak aplikasyon ve röleve işlemlerini yapmak.

o)Mevcut halihazır haritaların güncelleştirilmesi kapsamında onay için gelen halihazır haritalara ait bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılmasını sağlamak.

ö)Müdürlükçe üretilen verilerin talep halinde resmi veya özel kurum/kuruluş ve/veya vatandaş ile halihazır harita ozalit kopyası, cd kaydı, Nirengi ve Röper Krokisi ve benzerinin ücret karşılığında paylaşımını sağlamak, fiyatlandırmalarını yaparak Meclis onayına sunmak.

p) ilçemiz ile yerli ve yabancı ziyaretçilerin günlük yaşamını kolaylaştırmak amacıyla ilçemizin adres bilgilerini içeren basılı kent rehberlerinin yapılması ile ilgili ilgili müdürlük ile koordineli çalışmak.

r)Birimde yürütülen işlemlerle ilgili ihtiyaç duyulan her türlü istatistiki veriyi, Bütçe, Stratejik Plan, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Raporu hazırlanması gibi çalışmalarda kullanılmak üzere düzenli olarak oluşturmak.

s)İlçenin sağlıklı ve planlı gelişmesi için Uygulama ve Nazım İmar Planının altlığını da oluşturan yersel ve fotogrametrik yöntemle üretilen topoğrafik nitelikli büyük ölçekli sayısal, çizgisel haritaların arşivlenmesi için Veri Koordinasyon ve Arşiv Birimi ile koordineli çalışmak.

ş)Belediye içindeki ve diğer kurumlardaki planlama ile ilgili toplantılara katılmak.

t)Başkanlığın vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(3) Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.