

**Kartepe Belediye Meclisinin 2013 dönemi ARALIK ayı
1. Birleşiminin 1. Oturumu 03/12/2013 Salı günü saat
10.00'da yaptığı Meclis Toplantısına ait Tutanak Özettir.**

Belediye Meclisi; Belediye Başkanı Şükrü KARABALIK'ın Başkanlığında 03/12/2013 SALI günü saat 10.00'da Belediye Hizmet Binası Toplantı Salonunda toplandı.

Yoklama yapıldı. Yapılan yoklamada üyelere Nilgün YILDIRIM, Osman ORHAN, Zafer ARAT, Tacettin AKYOL, Yusuf ÖZDEMİR, Şeref ŞENGÜL, Hüseyin BÜLBÜL, Şükrü DEMİRCİ, Kadir ŞAHİN, Ramazan TANRIVERDİ, Necati GÜNAY, Orhan AKYÜZ, Musa DEMİRTAŞ, Ercan AKÇİL, Hakkı TANDOĞAN, Hüseyin Ahmet ÖZTÜRK, Bülent SARI, Hakan BEKİL, Erol YILMAZ ve Atilla ALTINKAYA'nın hazır olduğu, Engin ÇAKMAK, Muharrem GENÇ, Osman ÇAKAR, Erdoğan ÇALIŞKAN ve Hasan Cemil ALTINKAYA'nın katılmadığı anlaşıldı.

Bir evvelki 04/11/2013 tarihli meclis toplantısına ait tutanakta değiştirilecek herhangi bir husus olmadığına, oybirliği ile karar verildi.

KARAR NO: 99

İmar Komisyonununun 19/11/2013 tarihli "Kartepe Planlama Bölgesi 1/1000 ölçekli uygulama imar plan hükmü değişikliğine yapılan itiraz" ile ilgili raporunun okunması sonucu,

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Belediyemiz Meclisi'nin 02/07/2013 tarih, 68 sayılı kararı ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından 15/08/2013 tarih ve 510 sayılı kararı ile onaylanan, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8-b maddesi uyarınca tarafımızca 24/09/2013 - 23/10/2013 tarihleri arasında askıya çıkartılan Kartepe 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Hükümlerine yasal askı süresi içerisinde yapılan itiraz komisyonumuzca incelenmiş olup, yapılan incelemeler neticesinde;

Belediyemiz sınırları içerisinde;

1. Mehmet KARADUMAN, Uzunçiftlik Mevkii, 6039 nolu parselinde konut yapmak istediğini ancak askıya çıkartılan Kartepe 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Hükümlerindeki 2.8. maddede yer alan "*Demiryolu kamulaştırma hattından itibaren imar planında belirlenmiş ise 30 mt. yapı yaklaşma sınırı uygulanacaktır*" ifadesi gereği yapı yapamadığını belirterek söz konusu plan hükmünün kaldırılmasını talep etmektedir. Söz konusu itiraz, plan hükmünün kaldırılması suretiyle komisyonumuzca **uygun görülmektedir.**

Ayrıca Plan ve Proje Müdürlüğünce yapılan inceleme neticesinde Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nin 02.07.2013 tarih ve 2013/68 sayılı meclis kararı ile uygun görülen plan hükmü değişikliği ve ilavesi ile ilgili yapılan çalışmalar sonrası oluşturulan plan hükümlerine daha önceden onaylı hükümlerin ilave edilmemesi ve bölgenin ihtiyaçlarına tam manasıyla katkı sağlayamayacağı öngörüldüğünden teklif edilen uygulama imar planı hükmü değişikliği ve ilavesi;

**KARTEPE PLANLAMA BÖLGESİ UYGULAMA İMAR PLANI PLAN
HÜKÜMLERİ**

1. GENEL HÜKÜMLER

1.1. Bu plan ve planın uygulama hükümlerinde yer almayan konularda konumu ve ilgisine göre yürürlükte bulunan kanun, üst ölçekli plan hükümleri, tüzük, tebliğ, yönetmelik ve standartlar geçerlidir. Bu plan ve planın uygulama hükümlerinde yer almayan konularda, bu planın onay tarihinden sonra, kanun, üst ölçekli plan hükümleri, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve standartlarda olan değişiklikler ve yeni hukuki metinler de plan veya plan hükmü değişikliğine gerek kalmaksızın planlama alanında geçerli olacaktır. Planlama sınırı içinde özel kanunlarla belirlenmiş alanların bulunması halinde, bu alanlarda özel kanun hükümleri geçerlidir.

1.2. Uygulama imar planına esas olmak üzere hazırlanarak onaylanan jeolojik ve jeoteknik etüt raporları bu plan hükmünün bir parçası olup, bu raporda ifade edilen önlemlerin alınması zorunludur.

1.3. Bu plan hükümleri aksi belirtilmedi ise, özel kanunlarla belirlenen ve bu kapsamda planlanan alanlar dışında Kartepe ilçe sınırları içerisinde yer alan tüm uygulama imar planlı sahalarda geçerlidir.

2. ÖZEL HÜKÜMLER

2.1. İmar planında "ÖHB" (Özel Hüküm Bölgesi); olarak belirlenmiş konut alanlarında toplu yapılaşmayı teşvik etmek amacıyla;

2.1.1. 5000 m² ile 10.000 m² arasında yer alan alanlarda;

2.1.1.1. Meri uygulama imar planında TAKS değeri 0.40'ın altında ve kat adedi 2 ve daha az olan alanlarda toplam emsal değeri 0.80'i geçmemek üzere ilave 0.10 emsal verilebilir.

2.1.1.2. Meri uygulama imar planında kat adedi 3 ve daha fazla olan alanlarda ayrıntılı jeolojik ve jeoteknik etüt raporu hazırlanmak suretiyle emsal değeri 0.10, kat yüksekliği ise 1 kat ilave edilmek suretiyle artırılabilir.

2.1.2. 10.000 m² üstü alanlarda;

2.1.2.1. Kat adedi 3 ve daha fazla ise ayrıntılı jeolojik ve jeoteknik etüt raporu hazırlanmak suretiyle emsal değeri 0.20, kat adedi ise 2 kat ilave etmek suretiyle arttırılabilir. Aynı alanlarda kat adedi 2 ve daha az ise toplam emsal değeri 0.80'i geçmemek üzere ilave 0.10 emsal verilebilir.

2.1.3. Yukarıda ifade edilen plan hükümlerine dayanılarak hazırlanacak uygulama imar planı değişiklik tekliflerinde uygulamada dikkate alınmak üzere; (2.1.1.) paragrafından yararlanılarak gerçekleştirilmek istenecek uygulamada min ifraz koşulunun 5.000 m², (2.1.2.) paragrafından yararlanılarak gerçekleştirilmek istenecek uygulamada min ifraz koşulu 10.000 m²'dir. Ayrıca İmar planında ÖHB(Özel Hüküm Bölgesi) olarak belirlenmiş konut alanlarında toplu yapılaşmayı teşvik etmek amacıyla avan projesi Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylanacaktır.

2.1.4. Uygulama alanı içerisinde yapılacak yapıların otopark ihtiyacı kendi alanları içerisinde karşılanır.

2.2. Taşkın alanlarda DSİ Bölge müdürlüğünce onaylı ıslah tesisleri uygulanmadan bu alanda kalan parsellere inşaat ruhsatı düzenlenemez. Ancak bu alanlarda yer alan mevcut yapı ve yapılaşmalar ruhsat aşamasında herhangi bir doğal felaket, taşkın, sel v.b. durumlarda sorumluluğun kendilerine ait olduğunu belirten bir taahhütname karşılığında ruhsata bağlanabilirler.

2.3. Cengiz Topel Hava Alanı Mânia kriterlerine uyulacak, uygulama esnasında ilgili idareden görüş alınacaktır.

2.4. En az ifraz şartı 1000 m² ve üzerinde belirlenen konut, ticaret, turizm ve tercihli kullanım alanlarında yapılacak ifrazlarda son parsel büyüklüğünü min. ifraz şartının %10 eksiğine kadar belirlemeye belediyesi yetkilidir.

2.5. Eski Eşme, Uzuntarla Belediyeleri ile Rahmiye ve Yeşilkent Planlama bölgeleri sınırları dâhilinde kalan ve meri uygulama imar planı onaylanmadan önce inşa edilen mevcut yapılar planda belirtilen çekme mesafelerine bakılmaksızın ruhsatlandırılabilir.

2.6. TAKS değerine göre bulunan bina taban alanı bahçe mesafelerine uymak şartı ile parselin istenilen yerine yerleştirilebilir. Ancak bina konumu seçilirken komşu görüş mesafesini artırmaya dikkat edilir.

2.7. NATO Boru Hattı kamulaştırma sınırı içinde yapı yapılamaz.

2.8. Eski Sarımeşe Belediyesi sınırları dâhilinde plan üzerinde **TK** olarak gösterilen Tercihli kullanım alanlarında "karma kullanım fonksiyonları" yer alacaktır.

2.8.1. **TK** olarak gösterilen konut kullanımlarında Min parsel büyüklüğü 1000 m², TAKS=0.30 KAKS= 0.60 olarak düzenlenmiştir. Parselasyon aşamasında 1000 m²'yi sağlamayan parseller için - %10'a kadar Belediyesince min. parsel büyüklüğünün değiştirilmesine izin verilebilir. Konut kullanımı tercihinde; min: 5000 m² ifraz şartını sağlayan alanlar (A) notasyonlu yapılaşma şartlarına göre yapılaşabilirler. (A) notasyonlu konutlar ada ölçeğinde uygulama yapılmak üzere tek tapu haline getirilecek konut alanlarıdır. KAKS= 0.70 olarak düzenlenmiştir.

2.8.2. **TK** olarak gösterilen konut dışı kentsel çalışma alanı kullanımlarında Min parsel büyüklüğü 2000 m², TAKS= 0.35, KAKS=0,70, Kat yüksekliği max 8.00 m olarak düzenlenmiştir. Parselasyon aşamasında 2000 m²'yi sağlamayan parseller için - %5'e kadar Belediyesince min. parsel büyüklüğünün değiştirilmesine İzin verilebilir. Bu alanda daha yüksek standartlı kuruluşların yer almasını sağlamak amacı ile parsel büyüklüğü 10.000 m²'yi sağlayan parsellerde verilen KAKS'ı aşmamak kaydıyla TAKS= serbest olarak kullanılabilir.

2.9. Eski Uzunçiftlik Belediyesi sınırları dâhilinde plan üzerinde **Özel Proje Alanı** yazılan konut alanlarında binalar, alt yapı hatları(kanalizasyon, su, vs.) üzerine yerleştirilmeyecektir. Binalar altyapı hattına en fazla 3 m. yaklaşabilecektir. Bu alanlarda yoldan çekme mesafesi plan üzerinde verilmiş olup binalar arası mesafe ve bina ebatları için 3194 sayılı imar kanunu ve ilgili yönetmelikleri geçerlidir.

2.10. Eski Uzunçiftlik ve Uzuntarla Belediyesi sınırları dâhilinde yapıdan ayrı olarak yapılan müstemilatlar Kaks alanına dâhil değildir. Ancak bu şekilde yapılan müstemilat alanı parselin %5'ini geçemez.

2.11.Kartepe Kent Merkezi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı olarak belirlenen ve bakanlar kurulu tarafından 16.01.2012 tarihinde kararlaştırılan 378 hektar alan içerisinde minimum parsel ifraz şartı büyüklüğü 2500 m²'dir. Plan onayından önce 3194 sayılı imar kanununun 15., 16. ve 18. Maddelerine göre imar uygulaması tamamlanan yapı adalarında minimum ifraz şartı büyüklüğü aranmaz.

3.KULLANIMLARA İLİŞKİN HÜKÜMLER

3.1. KONUT ALANLARI

3.1.1. Planda uzun mesafeli koruma alanı sınırları içerisinde belirlenmiş meskûn konut alanlarında 200 m²'den küçük parsellere yapı yapılamaz. İmar planlarındaki emsal değerlerine bakılmaksızın, yapı yaklaşma mesafeleri içerisinde kalmak koşuluyla emsale esas inşaat alanı, 200-300 m² arasındaki parsellerde 80 m², 301-400 m² arasındaki parsellerde 90 m², 401-500 m arasındaki parsellerde 100 m²'den fazla olamaz. Ayrıca parsellerde mesken amaçlı birden fazla bağımsız bölüm oluşturulamaz.

3.1.2. Eski Büyükderbent Belediyesi sınırları dâhilinde plan üzerinde belirlenmemişse yerleşik konut alanlarında minimum ifraz = 300m², gelişme konut alanlarında TAKS=0.25, KAKS= 0.50 ve TAKS= 0.20, KAKS= 0.40 olan yapı adalarında minimum ifraz 600 m², TAKS= 0.15, KAKS= 0.30 olan yapı adalarında minimum ifraz 1000 m² den az olamaz. Konut alanlarında yapılar genelde ayrıık yapı düzeninde çözülecektir. Ancak gerek mevcut yapılaşma gerekse de mülkiyet düzeninden ötürü(Ayrıık Nizam yapılamayacak kadar dar cepheli parsellerde) Blok Nizam yapı düzeni tertiplenebilir. Ancak blok boyu 3 (üç) parsel ve/veya 30 (otuz) metreyi geçemez. Ayrıca bloğu oluşturan parsellerde (binalarda) farklı kat yükseklikleri olamaz. Bina aralarındaki gerekli derz aralığı için yönetmeliğe uyulacaktır.

3.1.3. Eski Köseköy Belediyesi sınırları dâhilinde yer alan ve "TK" ile gösterilen konut adalarında, isteğe bağlı olarak yapılacak yapının tamamı ticaret fonksiyonuna ayrılabilir.

3.1.4. Eski Maşukiye Belediyesi sınırlarında yer alan seyrek ve orta yoğunluklu konut alanları içerisinde, turizm tesisleri; E: 0.40, H: 6.50 m ve imar adasının öngörülen bahçe mesafelerine uymak koşulları ile yapılabilir. Ancak; yapılacak tesislerde, "Turizm Teşvik Kanunu" ve "Turizm Yatırım Ve İşletmelerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik" esaslarına uyulması ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan "Turizm Yatırım Belgesi" alınması zorunludur. Turizm tesislerinde; çevre karakteristiklerine uyularak, tesisin yer aldığı çevrenin doğal, tarihi ve kültürel kimliği korunacaktır.

3.1.5. Eski Sarımeşe Belediyesi sınırlarında yer alan konut alanlarında TAKS=0.30, KAKS= 0.60 olan yapı adalarında Min. parsel büyüklüğü 600 m²'dir. Parselasyon aşamasında 600 m²'yi sağlamayan parseller için %10'a kadar Belediyesince min. parsel büyüklüğünün değiştirilmesine izin verilebilir. Eski köy içi sınırlarında yer alan konut alanlarında TAKS=0.20, KAKS= 0.40 olan yapı adalarında minimum ifraz 500 m² dir.

3.1.6. Eski Uzuntarla Belediyesi sınırlarında yer alan parsellerde min. ifraz şartı TAKS:0.30 olan adalarda 400 m², TAKS: 0.25 olan adalarda 500 m², TAKS: 0.10 olan adalarda ise 1000 m² dir. Min. parsel cephesi 14m. dir.

3.1.7. Eski Uzunçiftlik Belediyesi sınırlarında yer alan parsellerde min. ifraz şartı TAKS:0.40 olan adalarda minimum 350 m², TAKS: 0.25-0.30 olan adalarda minimum 500

m², TAKS: 0.15 olan adalarda minimum 1000 m², **TAKS: 0.05** olan adalarda minimum 2000 m²'dir. Min. Parsel cephesi 14 m. dir. Min. Bina Genişliği 6 m. dir. Mevcut parsellerde parsel genişliği min. bina genişliği olan 6 m. yi sağlayamıyorsa arka bahęe mesafesi 2 m. den az olmamak şartı ile bina genişliği 6 m. ye çıkartılabilir. Min. Bina derinliği 7 m. dir. Mevcut parsellerde parsel derinliği min. bina derinliği olan 7 m. yi sağlayamıyorsa arka bahęe mesafesi 2 m. den, n bahęe mesafesi ise 3 m.den az olmamak şartı ile bina derinliği 7 m. ye çıkartılabilir. Bir parselde verilen Taks ile bulunan inşaat taban alanı 100 m²'den az ise çekme mesafelerine ve lejant hükümlerine uymak şartı ile 100 m²'ye kadar bina yaptırarak Belediyenin yetkisindedir.

3.1.8. Eski Suadiye Belediyesi sınırları dâhilinde plan üzerinde belirlenmemişse yerleşik konut alanlarında TAKS=0.40, KAKS= 1.20 olan yapı adalarında minimum ifraz 300 m², TAKS= 0.30, KAKS= 0.90 olan yapı adalarında minimum ifraz 500 m², TAKS=0.30, KAKS= 0.60 olan yapı adalarında minimum ifraz 500 m², TAKS=0.10, KAKS= 0.20 olan yapı adalarında minimum ifraz 1000 m²'den az olamaz. Yeni oluşturulacak parsellerde parsel cephesi 15 metreden az olamaz. Yan bahęe mesafesi 5.00 m. olarak verilen yapı adalarında cephesi 15.00 metre veya daha kk olan parsellerde yan bahęe mesafesi 3.00 m. olarak verilebilir.

3.1.9. Ketenciler Köyü sınırları dâhilinde yer alan konut alanlarında min. ifraz şartı yerleşik alanda 600 m² gelişme alanlarında 1000 m²'dir. Yeni parsel oluşturmamak koşulu ile mevcut parsellerde daha uygun şartlar sağlamak ve uygulamayı kolaylaştırmak amacı ile yapılacak sınır düzeltmesine yönelik ifraz ve tevhit işlemlerinde min. parsel büyüklüğü ve parsel cephesi şartı aranmaz. Bu alanlardaki mevcut yapıların ruhsatlandırılmasında yapılar arası uyum ve bütünlük sağlamak suretiyle n, yan ve arka bahęe mesafelerini belirlemeye alanda yapılacak toplam inşaat alanını geçmemek koşulu ile Taks değerini arttırmaya, yan bahęe mesafelerinin 2.00 m. altına düşmesi durumunda komşu parselin muvafakatini almak suretiyle pencere amaya Belediyesi yetkilidir. Planda belirlenmiş olan inşaat emsalinin korunması şartı ile bir parselde birden fazla yapı yapılabilir. Aynı parselde ikinci yapı yapılacağı zaman emsal dâhilinde kalması koşulu ile mevcut yapının ruhsatlı olması şartı aranmaz. Konut alanlarında binaların alt katında yer almamak ve çekme mesafeleri içerisinde kalmak koşulu ve hiçbir şekilde toplamı 100 m² yi geçmeyen ahır, ağıl, kümes vb. müştemilat yapıları yapılabilir. Bu yapılar emsale dâhil değildir ve iskân amaçlı kullanılamaz.

3.2. TİCARET ALANLARI

3.2.1. Ticaret alanlarındaki taramalar şematik olup parselin tamamını ifade eder.

3.2.2. Eski Bykderbent Belediyesi sınırları dâhilindeki ticaret kullanımının olduğu imar adaları ile belediyenin gerekli gördüğü konut adalarında; birbirleri ile blok oluşturulacak parselleri belirleyen yan ve diğer ekmelerin nerelerden kaar metre olacağını gösteren şematik ktelli 1/500 ölçekli kentsel tasarım projeleri ada bazında zlmeden imar durumu verilemez. Blok boyları en fazla 55 m.'yi aşmayacak şekilde ada içi blok düzenlemeleri belediye tarafından önceden yapılacaktır. Blok başlarının (yan bahęe) yan çekme mesafesi 3 m. dir.

3.2.3. Eski Sarımeşe Belediyesi sınırları dâhilindeki ticaret alanlarında;

3.2.3.1. İmar planı üzerinde belirtilmediyse Maximum kat yüksekliği 2 kat, **E:0.80**, hmax:8.00 m.'dir. Yapı ekme mesafeleri; n bahęe çekme mesafesi min. 5 m., arka bahęe çekme mesafesi min. 3 m. olarak uygulanacaktır. Bu alanlarda min. parsel büyüklüğü 1000

m²'dir. Otel yapılmak istendiği takdirde min. parsel büyüklüğü 2000 m² olarak düzenlenecektir.

3.2.4. Eski Uzunçiftlik Belediyesi sınırları dâhilindeki merkezi ticaret alanı olarak planlanan alanlarda min. Parsel büyüklüğü 1000 m² dir. Kaks:1.20 hmax:9.50 m. dir. Zeminde otopark yönetmeliğine uygun miktarda otopark alanı bırakılacaktır. Komşu parselden çekme mesafesi min. 5m. dir. Planda belirtilen yoldan çekme mesafelerine uyulacaktır.

3.2.5. Eski Uzunçiftlik Belediyesi sınırları dâhilindeki ticaret alanı olarak planlanan alanlarda max. Kaks'ı aşmayacak ve bahçe mesafelerine uyulacak şekilde Taks'ı aşarak imar planı ile getirilen max. Kat adedi veya bina bina yüksekliği değeri altında noksan katlı bina inşa edilebilir. İmar planı kat yüksekliği sınırı altında noksan katlı projelendirilen ve bu koşula uygun bina yapılan parsellerde imar planı kararları ile getirilen max. Kat adedine veya bina yüksekliğine göre bina yapılması ancak mevcut noksan katlı binanın yıkılarak konumuna göre imar planı ve plan notları doğrultusunda yapının projelendirilmesi yolu ile olur. Hiç bir şekilde mevcut yapının üzerine ilave kat yapılamaz.

3.2.6. Ketenciler Köyü sınırları dâhilinde köy tüzel kişiliğın mülkiyetinde veya tescilsiz meydan alanlarında geleneksel olan ortak kullanımlı köy fırınları muhtarlığın talebi ile projesi Belediye tarafından onaylanmak sureti ile ruhsat aranmaksızın yapılabilir.

3.3. SANAYİ ALANLARI.

3.3.1. Yapılaşma koşulları planda verilmemiş sanayi alanı olarak ayrılmış alanlarda; idari ve sosyal tesis binalarında kat yüksekliği 9,50 m. olup, üretim yapılan binalarda yapılan üretimin teknolojik özelliklerine bağlı olmak üzere tek katta serbesttir.

3.3.2. Sanayi alanlarında; su, hava ve çevre kirliliği yaratmayan tesisler yer alabilir. Bu alanlarda yeni parselasyon için min parsel büyüklüğü 2000 m²'dir. Komşu parsellerden min çekme mesafesi 5 m'dir. Planda belirtilen yoldan çekme mesafelerine uyulacaktır.

3.3.3. Eski Uzuntarla Belediyesi sınırları dâhilinde kalan parsellerde planda "T.S." sembolü verilmek suretiyle işaretlenmiş sanayi alanlarında toprağa dayalı (toprağın işlendiği) çevreyi kirletmeyen (toprağa dayalı olmasına rağmen çimento fabrikaları bu kapsam dışındadır) sanayi türünden başka üretime izin verilmeyecektir.

3.3.4. Eski Suadiye Belediyesi sınırları dâhilinde yer alan sanayi ve depolama alanlarında, sanayi ve depolama yapıları dışında yapılacak olan idari ve sosyal tesis binalarında, parsel bazında hazırlanacak olan ayrıntılı jeolojik-jeoteknik rapor doğrultusunda hmax:15.50 m. olarak uygulanır.

3.3.5. Eski Sarımeşe Belediyesi sınırları dâhilinde yer alan sanayi alanlarında; 35 mt.'lik I.derece taşıt yolundan minimum inşaat alanı çekmesi 15 metredir. 35 mt.'lik I. derece yol boyunca estetik bir doku yaratabilmek için; cephede otopark yeri ayrılamaz. Min parsel büyüklüğü 2500 m², Emsal = 0.80 olarak düzenlenmiştir. Parselasyon aşamasında 2500 m²'yi sağlamayan parseller için %10'a kadar Belediyesince min. parsel büyüklüğünün değiştirilmesine izin verilebilir.

3.4. DONATI ALANLARI

3.4.1. G.24.d.02.c.3.b., G.24.d.03.d.4.a. uygulama imar planı paftaları, 104 ada 1 nolu parsel ve 105 ada 1 nolu parselde yer alan Kültür Tesis Alanı'nda kat yüksekliği parselde yapılacak ayrıntılı jeolojik-jeoteknik etüt sonucuna göre belirlenecek olup hiçbir koşulda 4 katı geçmeyecektir.

3.4.2. G.24.D.2. ve G.24.D.08.B. nazım imar planı paftası, G.24.D.08.B.1.C. ve G.24.D.08.B.2.D. uygulama imar planı paftaları, orman alanı kullanımında kalan 2924 m²'lik alanda düzenlenen eğitim tesis alanı içerisindeki yapı yüksekliği hiçbir Şekilde bodrum dahil 5 katı geçemez.

3.4.3. Eski Sarımeşe Belediyesi sınırlarında yer alan;

3.4.3.1. "Umumi Bina Alanı" olarak belirlenmiş alanlarda; Planda belirlenmemiş ise maximum kat yüksekliği 2 kat, hmax:8.00m'dir. Bu alanlarda planda belirtilmediyse yapı çekme mesafeleri;  n bahçe çekme mesafesi min. 5 m., arka bahçe çekme mesafesi min. 3 m. olarak uygulanacaktır. Bu alanlar ifraz edilemez. E:0.80 olarak düzenlenmiştir.

3.4.3.2. "Belediye Hizmet Alanı" olarak belirlenmiş alanlarda; Planda belirlenmemiş ise maximum kat yüksekliği 2 kat, hmax:6.50m'dir. KAKS: 0,60 olarak düzenlenmiştir.

3.4.3.3. "Spor Alanları" olarak belirlenmiş alanlarda; Planda belirlenmemiş ise hmax:5.50m'dir. KAKS: 0,10 olarak düzenlenmiştir. Yapılacak futbol sahası için her cepheden 5 m.  ekilecektir.

3.4.3.4. "Sosyal Tesis Alanları" olarak belirlenmiş alanlarda; Planda belirlenmemiş ise maximum kat yüksekliği 2 kat, hmax:6.50m'dir. KAKS: 0,60 olarak düzenlenmiştir.

3.4.3.5. "Hipodrom Alanı" içerisinde hipodrom alanına ait ahırlar, bakım üniteleri, sosyal tesisler, günübirlik kullanıma açık tesisler, eğitim tesisleri (apranti okulu, meslek yüksek okulu v.s.) sağlık tesisleri ve at lık ile ilgili her türlü tesisler yapılabilir.

3.5. ORMAN ALANLARI

3.5.1. Eski Maşukiye Belediyesi sınırlarında kalan ve plan üzerinde; I., II. ve III. Bölge olarak tanımlanan orman alanlarında orman alanlarının korunarak geliŐtirilmesi esastır. Orman ve Su İŞleri Bakanlığı tarafından yürütülen ağa landırma ve kesim etkinlikleri dışında başka faaliyetlere izin verilmez. Bek i kulübesi vb. gibi kamuya ait zorunlu hizmet tesisleri dışında yapılaşmaya gidilemez. Yol yapım, onarım, bakım, drenaj işlemleri  evre ve Orman Bakanlığı'nın izniyle, Birlik'in gözetim ve denetiminde sürdürülür. Orman alanları içindeki mevcut yerleŐmeler isterlerse projelerini usulüne uygun onaylatmak koşulu ile bir atık su arıtma sistemine bağlanacak kanalizasyon Őebekesi inşa edebilirler.

3.5.2. Planlarda **I. BÖLGE** olarak gösterilen orman alanlarında kalan mevcut yerleŐmeler isterlerse projelerine usulüne uygun olarak onaylatmak koşulu ile bir atık su arıtma sistemine bağlanacak kanalizasyon Őebekesi inşa edebilirler.

3.5.3. Planlarda **II. VE III. BÖLGE** olarak gösterilen orman alanlarında farklı kullanım amacı ile yapılacak  n tahsisler için Orman ve Su İŞleri Bakanlığı ile ilgili Valiliğin görüşü alınacak ve ilgili mevzuat uyarınca işlem yapılacaktır.

3.5.4. Orman alanları içinde özel mülkiyete konu olan alanlar ile orman olarak tapuda tescil edilmemiş ancak orman niteliğini gösteren ve planda orman ve ağaçlık alan olarak belirlenmiş alanlarda ifraz yapılamaz. Bu alanlarda sadece tarım ve hayvancılıkla ilgili yapılar yer alabilir. Bu amaçla yapılan yapılarda;

Emsal (en fazla) : 0.05
İnşaat alanı (en fazla) : 150 m²
Yükseklik (H) (en fazla) : 4.50 m'dir.

3.5.5. Plan üzerinde herhangi bir sınıflandırma yapılmayan orman alanlarında 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Hükümleri geçerlidir.

3.6. TARIMSAL NİTELİĞİ KORUNACAK ALANLAR

Planlarda;

3.6.1. II. BÖLGE olarak gösterilen TNK Alanlarında; kadastral bir yola cephesi bulunmak ve en az 5000 m² parsel büyüklüğü oluşturmak koşulu ile ifraz yapılabilir. Bu alanlarda tarım ve hayvancılık amaçlı yapı yapılabilir. Bu amaçla yapılan yapılarda;

Emsal : 0.03
İnşaat alanı : 150 m²
Yükseklik (H) (en fazla) : 4.50 m olacaktır.

3.6.2. III. BÖLGE olarak gösterilen TNK Alanlarında; konut amaçlı ifraz yapılamaz. Bu binaların hepsi tek ruhsata bağlanmak şartıyla birden fazla yapı yapılabilir. Binalar arasında minimum 6m mesafe olacaktır. Bu parseller üzerinde yatay kat mülkiyeti veya kat irtifakı tesis edilebilir. Bu alanlarda bir ailenin oturmasına mahsus konut amaçlı yapılan yapılarda;

Emsal : 0.02
İnşaat alanı (minimum) : 200 m²
Yükseklik (H) : 6.50 m. olacaktır.
Çekme mesafeleri: Yoldan 10 m, Komşu parsellerden 5m.

3.6.2.1.Bu alanlarda tarım ve hayvancılık amaçlı yapı yapılması halinde kadastral bir yola cephesi bulunmak ve en az 5000m² parsel büyüklüğü oluşturmak koşulu ile ifraz yapılabilir. Bu yapılarda;

Emsal (en fazla) : 0.03
İnşaat alanı (en fazla) : 150 m²
Yükseklik (H) (en fazla) : 4.50 m'dir.

3.6.3. Plan üzerinde herhangi bir sınıflandırma yapılmayan tarımsal niteliği korunacak alanlarda 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Hükümleri geçerlidir.

3.7. ÖZEL MAHSUL ALANLARI

Planlarda;

3.7.1. II. BÖLGE olarak gösterilen Özel Mahsul Alanlarında; kadastral bir yola cephesi bulunmak ve en az 5000 m² parsel büyüklüğü oluşturmak koşuluyla ifraz yapılabilir. Bu alanlarda tarımsal amaçlı yapılar yer alabilir. Bu alanlarda;

Emsal (en fazla) : 0.03
İnşaat alanı (en fazla) : 150 m²
Yükseklik (H) (en fazla) : 1 kat.

3.7.2. III. BÖLGE olarak gösterilen Özel Mahsul Alanlarında; kadastral bir yola cephesi bulunmak ve en az 5000 m² parsel büyüklüğü oluşturmak koşuluyla ifraz yapılabilir. Bu alanlarda tarımsal amaçlı yapılar yer alabilir. Bu alanlarda bir ailenin oturmasına mahsus konut amaçlı yapılan yapılarda;

Emsal (en fazla) : 0.02
İnşaat alanı (minimum) : 200 m²
Yükseklik (H) (en fazla) : 6.50 m'dir (2 kat).
Çekme mesafeleri: Yoldan 10 m, Komşu parsellerden 5m.

3.7.3. Bu alanlarda konut amaçlı ifraz yapılamaz. Bu binaların hepsi tek ruhsata bağlanmak şartıyla birden fazla yapı yapılabilir. Binalar arasında minimum 6 m. mesafe olacaktır. Bu parseller üzerinde yatay kat mülkiyeti veya kat irtifakı tesis edilebilir.

3.7.4. Bu alanlarda tarım ve hayvancılık amaçlı yapı yapılması halinde kadastral bir yola cephesi bulunmak ve en az 5000 m² parsel büyüklüğü oluşturmak koşulu ile ifraz yapılabilir. Bu yapılarda;

Emsal (en fazla) : 0.03
İnşaat alanı (en fazla) : 150 m²
Yükseklik (H) (en fazla) : 1 kat.

3.8. DİĞER TARIM ALANLARI

3.8.1. Diğer tarım alanları içerisinde, SKKY'nin 31. maddesinde yer alan sanayiler dışında, Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği'nde yer alan III. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler başlığı altında 19 ile 28. fıkraları arasındaki tarımsal ürünlerin bitkisel ve tarımsal mamul hale getirilmelerini sağlayan, entegre nitelikte olmayan yapılar yapılabilir. Bu tür yapılar için Tarım İl Müdürlüğü'nün görüşlerinin alınması zorunludur.

3.8.2. Mandıra, ahır, ağıl, su ve yem depoları, arıcılık, hububat depoları, sera vb. gibi tarımsal amaçlı yapılar, soğuk hava depoları, şoklama vb. tesisler, 5000 m² den küçük parsellerde, emsal en fazla 0.10 olmak koşulu ile yapılabilir. 5000 m² den büyük parsellerde ise; emsal 0.10 dan fazla olmamak koşulu ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planı hazırlanarak izin verilebilir.

3.8.3. Planlarda **II. BÖLGE olarak gösterilen Diğer Tarım Alanlarında;** Bu madde kapsamında yapılan yapılar amaçları dışında kullanılamaz. Yapının ilgisinden, yapıların amacı dışında kullanılmayacağına dair, noterlikçe onaylı taahhütname alınır.

3.8.4. Planlarda **III. BÖLGE olarak gösterilen Diğer Tarım Alanlarında;**

3.8.4.1. Bir ailenin oturmasına mahsus konut amaçlı yapılan yapılarda;

Emsal (en fazla) : 0.02

İnşaat alanı (minimum) : 200 m²

Yükseklik (H) (en fazla) : 6.50 m.'dir (2 kat).

Çekme mesafeleri: Yoldan 10 m, Komşu parsellerden 5m.

3.8.4.2. Bu alanlarda konut amaçlı ifraz yapılamaz.

3.8.4.3. Binalar arasında minimum mesafesi 6 m. olmak ve binaların hepsi tek ruhsata bağlanmak şartıyla birden fazla yapı yapılabilir.

3.8.4.5. Bu parseller üzerinde yatay kat mülkiyeti veya kat irtifakı tesis edilebilir.

3.8.4.6. Bu alanlarda tarım ve hayvancılık amaçlı yapı yapılabilir. Bu kapsamda yapılan yapılar amaçları dışında kullanılamaz. Yapının ilgisinden, yapıların amacı dışında kullanılmayacağına dair, noterlikçe onaylı taahhütname alınır.

3.8.5. Plan üzerinde herhangi bir sınıflandırma yapılmayan diğer tarım alanlarında 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Hükümleri geçerlidir.

3.9. AĞAÇLANDIRILACAK ALANLAR

3.9.1. Plan üzerinde yer alan Ağaçlandırılacak alanlarda 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Hükümleri geçerlidir.

3.9.2. Eski Maşukiye Belediyesi sınırları dâhilinde yer alan özel mülkiyete konu olan ağaçlandırılacak alanlarda, plansız alanlar yönetmeliğindeki; bağ veya sayfiye evleri, eğlence veya turizm tesisleri Emsal 0.05'i, kat yüksekliği 6.50 metreyi ve toplam inşaat alanı 250 m²'yi geçmemek üzere yapılabilir.

3.10.KONUT DIŞI KENTSEL ÇALIŞMA ALANLARI

3.10.1. Bu alanlar içerisinde motel ve lokantada bulunabilen akaryakıt satış ve bakım istasyonları(yol geçiş izin belgesi alınması, sağlık koruma bantlarının sağlanması ve diğer fonksiyonlardan ayrılması halinde),şehirlerarası uluslar arası taşımacılık ile ilgili kargo, lojistik firmalarına ait tesisler, yanıcı parlayıcı patlayıcı mal içermeyen depolar, beton santralleri, resmi ve sosyal tesisler, dumansız, kokusuz, atık ve artık bırakmayan ve çevre sağlığı yönünden teklife arz etmeyen imalathaneler, çok katlı mağazalar ile bu kullanımları destekleyen teknik altyapı tesisleri yer alabilir. Bu alanlarda yeni parselasyon için min parsel büyüklüğü 2000m²'dir. Komşu parsellerden min çekme mesafesi 5 m'dir. Planda belirtilen emsal ve yoldan çekme mesafelerine uyulacaktır.

3.10.2. Eski Suadiye belediyesi sınırları dâhilinde K7 planlama bölgesinde bayındırlık ve iskân müdürlüğü tarafından 01.06.2007 tarihinde onaylanan “Suadiye Belediyesi İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu” sonuçları dikkate alınacaktır. Devlet Su İşleri görüşü doğrultusunda Okçapınar dere taşkın alanında D.S.İ. görüşünde yer alan dere ıslah kesitinde ıslah çalışmaları yapılmadan ve taban oyulmasını önleyecek gerekli tedbirler alınmadan yapılaşmaya gidilemez.

3.11.AÇIK VE YEŞİL ALANLAR

3.11.1. Planda yer alan park ve dinlenme alanlarında toplumun yararlanması için oyun bahçesi, çocuk bahçesi, dinlenme, gezinti, yürüyüş ve servis yolu düzenlenebilir. Ayrıca bu alanlarda Belediye meclis kararı alınması koşulu kalıcı olmayan, temelsiz, sökülüp takılabilir malzemeler kullanılması koşulu ile büfeler, havuzlar, pergolalar, açık çayhane ve wc den başka tesis yapılamaz. Kalıcı olmayan bu yapılardaki hmax:3.00 m.'yi ve emsal 0.04'ü ancak hiçbir koşulda toplam yapı alanı 200 m²'yi geçemez. Bu alanlarda ihtiyaç duyulması halinde açık spor tesisleri de yapılabilir.

3.11.2. Rekreasyon alanı olarak planlanan alanlarda kentin açık ve yeşil alan ihtiyacı başta olmak üzere eğlence, dinlenme, piknik ihtiyaçlarının karşılanabileceği lokanta gazino, kahvehane, çay bahçesi, büfe ve otopark gibi kullanımlar ile tenis, yüzme havuzu, mini golf, trafik eğitim pisti gibi her türlü sportif faaliyetler yer alabilir. Alanda uygulama belediyesince uygun görülecek vaziyet planı çerçevesinde gerçekleştirilecek olup bu vaziyet planında belirlenen sert zeminli alanlar günlük sabit olmayan Pazar kurulması için kullanılabilir. Ancak pazar alanı hiçbir şekilde rekreasyon alanının %15'ini aşamaz.

3.11.3. Kartepe Kent Merkezi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı olarak belirlenen bölge içerisinde planlanan meydan alanı içerisinde; Büyükşehir Belediyesi'nce onaylanacak vaziyet planı sonrasında tek katlı ticari birimler yer alabilir. Ancak yapılacak yapıların toplamı hiçbir koşulda 250 m²'yi, yüksekliği 4.00 m.'yi geçemez.

4. YAPI/YAPILAŞMAYA İLİŞKİN HÜKÜMLER

4.1. YAPI/YAPILAŞMAYA İLİŞKİN TANIMLAR

4.1.1. Ekmek Fabrikaları ve Fırımlar: Bünyesinde unlu mamüllerin üretimi aynı zamanda satışının da yapıldığı yapılardır. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve ilgili diğer yönetmeliklere uymak şartıyla, Planda belirlenmiş olan Sanayi, küçük sanayi, kentsel çalışma ve konut dışı kentsel çalışma alanlarında, ticaret bölgeleri ile ticaret yollarında ekmek fırını açılabilir. Ancak bu işlem için parselin ayrık nizam yapılaşma koşuluna sahip olması ve binanın tamamının unlu mamüllerin imalat ve satışı amacıyla müstakil olarak kullanılması zorunludur. Ancak, alışveriş merkezleri içinde bulunan 1000 m² ve üstü alana sahip hipermarket, süpermarket, grossmarket ve megamarket gibi adlarla açılan işyerleri bünyesinde yer alan fırınlarda ayrık nizamda müstakil bina şartı aranmaz.

4.1.2. Düğün Salonları: Bünyesinde düğün, nişan vb. organizasyonların yapıldığı aynı zamanda diğer sosyal etkinliklerinde düzenlenebildiği yapılardır. İmar planlarında tamamı ticaret, turizm, kentsel çalışma alanı, konut dışı kentsel çalışma alanı ve sosyo kültürel tesis alanı olan ada ve parsellerde giriş katında veya giriş katı ile irtibatlı en fazla bir kat aşağıda yapılabilir. Üst katlarda yapılması durumunda bitişik kısımlarda konut, hastane, yurt gibi bağımsız bölümler varsa bu kısımlarda yeterli ses yalıtımı yapılmalıdır. Sosyokültürel tesis alanlarında yapıldığında binanın tamamı bu fonksiyona ayrılabilir. Salon alanı en az 300 m² olacak olup, iç yüksekliklerinin 3.50 m' den az olmaması gerekmektedir.

4.1.3. Pergola: Bahçelerde, ön bahçe mesafesi içerisinde parsel sınırına 3.00 m' den fazla, yan ve arka parsel sınırına 2.00 m' den fazla yaklaşmamak koşulu ile en fazla 2.80 m net iç yüksekliğinde, gölge vermek, bitki sardırmak amacıyla hafif malzemeden yanları açık, üstü aralıklı güneş kesicilerle boşluklu olarak düzenlenen mekânlardır.

4.1.4.Kameriye: Yan ve arka bahçelerde, parsel sınırına 2.00 m' den fazla yaklaşmamak koşulu ile en fazla 2.80 m net iç yüksekliğinde, küçük köşk biçiminde yapılan, üstü kapalı, yanları açık veya kısmen kafeslerle örülü, yeşilliklerle sarılan süslü yapıdır.

4.1.5.Basit Tamir ve Tadil: Yapılarda binanın taşıyıcı sistemini değiştirmeyen veya etkilemeyen, diğer bağımsız bölümlere zararı dokunmayan ve kullanım amacını değiştirmeyen; Yapılarda derz, iç ve dış sıva, boya, badana, oluk, dere, doğrama, döşeme, duvar ve tavan kaplamaları işleri, Elektrik ve sıhhi tesisat tamirleri ile baca, saçak, çatı onarımı ve kiremit aktarımı işleri, İç dekorasyon işleri, zemin katta bulunan işyerlerinin imar durumuna aykırı olmayan vitrin değişikliği işlemleri, Bina cephesi izolasyonu ve mantolama işleri, Kendi bağımsız bölümü içerisindeki bölme duvarlarının kaldırılması işleri, Korkuluk, pergola, çardak, kameriye, derinliği 1,00 m' yi geçmeyen süs havuzları basit tamir ve tadillerdir.

4.1.6. Arsa Aplikasyon Krokisi: Kadastro Müdürlüklerince veya serbest çalışan Harita ve Kadastro Mühendisleri tarafından ekinde tescile esas belgesini bulundurmamak koşuluyla hazırlanan belgedir. Arsa köşe koordinatlarının gerekli dönüşümler yapılarak ITRF sisteminde hesaplanması, röperlerinin alınması ve zemine aplane edilmesi zorunludur.

4.1.7. Yol ve Arsa Kotu Tutanağı (plankote): Serbest çalışan Harita ve Kadastro Mühendisleri tarafından hazırlanıp ilgili belediyesince onaylanan, parsellerin en az köşe, eğim değişim ve imar durumunda gösterilen ön, yan, arka bahçe mesafeleri kırık noktalarının, oluşmuş kaldırım ve yolların elipsoidal veya ortometrik sistemde kotlarının ve koordinatlarının gösterildiği sayısal ve basılı olarak hazırlanan belgedir.

4.2. YAPI/YAPILAŞMAYA İLİŞKİN GENEL HÜKÜMLER

4.2.1. Bodrum katta yer alıp; zemin kattaki bir bağımsız bölüm veya bölümlerle irtibatlı olan ve ayrı bir bağımsız bölüm oluşturmayan kısımlar, son kattaki bağımsız bölüm ile irtibatlı olan ve ayrı bir bağımsız bölüm oluşturmayan çatı arası piyesler, Eğitim, sağlık, konaklama, eğlence ve kültürel amaçlı inşa edilen yapıların bodrum katlarında yapılan ana fonksiyonun tamamlayıcısı olan ve servis niteliği taşıyan üniteler, bodrum kat/katlarda yapılacak otoparklar ile her bağımsız bölüm için 4 m²' yi geçmeyen kömürlük ya da depo Kat alanı katsayısı (KAKS, EMSAL) alanına dahil edilmez.

4.2.2. İmar planlarında 12 m. ve daha az genişliğe sahip yollara cephe ticaret alanlarında ticaretin gelişme durumuna bakılarak zemin katın ticari veya konut amaçlı kullanıp kullanılmamasına ayrıca 12 m. ve üzeri yoldan cephe alan zemin veya bodrum katları konut olarak kullanılmaması ve ayrı bina girişi ve merdiveni olmak koşulu ile konut amaçlı kullanıp kullanılmamasına karar vermeye Belediyesi yetkilidir.

4.2.3. Parsellerin Ön bahçe mesafesi içerisinde; Çıkma özelliği olmayıp zemine oturan, ön parsel sınırına 3.00 m' den fazla, yan ve arka parsel sınırına 2.00 m' den fazla yaklaşmamak koşulu ile yapılan sundurma ve teraslar, Sanayi tesisleri, okul, kamu yapıları ve kooperatif gibi toplu konut sitelerinde; 9 m² büyüklüğü aşmayan bekçi kulübeleri ile süs havuzları dışında herhangi bir yapı yapılamaz.

4.2.4. İmar planlarında ön bahçe mesafesi belirlenmemiş aynı yol güzergahı üzerindeki yapı adalarında mevcut yapılaşmaya göre istikamet hattı ile bitişik yapı düzeninde veya ayrı yapı düzeninde olup, ikili veya üçlü blok teşekkül etmiş yerlerde mevcut yapılaşmaya göre oluşan istikamet hattı esas alınır. İstikamet hattı İlgili Belediyesinin, İmar ve Harita birimlerince birlikte belirlenir. İstikamet hattı istikamet veren bina veya binalarla

birlikte imar durumunda gösterilir. Mevzuata aykırı yapılmış yapılar istikamet hattına esas teşkil edemez. İmar ve İstikamet Hattı Tutanağındaki ruhsatlı binalar esas alınır.

4.2.5. İmar planında konut ve ticaret alanı kullanımında olup üst katları konut olarak kullanılan yapı adalarında arka bahçe mesafesi $h/2$ olarak belirlenir. Çekme mesafelerinin ayrılması sonrası bina derinliğinin 10 m' den az kalması halinde bina derinliği en çok 10 m olacak şekilde arka bahçe mesafesi 2 m' ye kadar azaltılabilir.

4.2.6. İmar planı ile farklı yükseklik, farklı kullanım kararı veya farklı yapı nizamı getirilmiş imar parselleri tevhid edilemez. Ancak konut ve ticaret bölgelerinde; belediyesinin uygun görmesi, en az parsel derinliklerinin sağlanamaması durumunda tevhidden sonra, tevhid öncesi yapılabilecek yapı inşaat alanını artırmamak koşulu ile parseller tevhid edilebilir.

4.2.7. İfraz-tevhid yolu ile imar yoluna cephesi olmayan parsel ihdası yapılamaz. Ancak ileride komşu parsellerle ifraz ve tevhid edilmek üzere yola cephesi olsun veya olmasın artık parsel oluşturulabilir. Ayrıca yapılaşmanın teşekkül ettiği bölgelerde herhangi bir yapının komşu parsel sınırına tecavüzlü olmasından dolayı yapılacak sınır düzeltmesine yönelik ifraz ve tevhid işlemlerinde parsel cephe şartı aranmaz.

4.2.8. Yürürlükte bulunan planlara uygun olarak 3194 sayılı İmar Kanununun 18.madde uygulaması yapılarak elde edilmiş parsellerin bulunduğu alanda, parsel sahiplerinin bilgisi dışında ilgili idarelerin tasarrufu ile yapılan plan değişikliği sonrası, yolun genişlemesi ve bedelsiz kamuya terk edilmesi durumunda söz konusu parsel için Emsal/ KAKS imar yolundan dolayı terkten önce sahip olduğu alan üzerinden verilir.

4.2.9. İmar planında yer alan bitişik nizamlı konut ve ticaret alanı kullanımına sahip yapı adalarında imar planında TAKS belirlenmemişse, çekme mesafelerinden sonra kalan alanın tamamı, blok boylarıyla alakalı ölçülere uymak suretiyle, TAKS olarak kullanılacaktır. Bu değer Emsal/KAKS belirlenmesi için kullanılmayacaktır.

4.2.10. İmar Planında Konut ve Ticaret Alanı kullanımları dışında yer alan kullanımlarda bina derinlikleri ve cephe boyları planda yer alan yapılaşma koşulları dışında herhangi bir sınırlandırmaya tabi değildir.

4.2.11. İmar planlarında yapılaşma koşulu Emsal değeri verilmek suretiyle belirlenen Konut ve Ticaret Alanlarında da bina derinlikleri ve cephe boyları konusunda herhangi bir kısıtlamaya gidilmeyecektir.

4.2.12. Köşe başı olmayıp iki yola cepheli parsellerde bina derinliği 20 metrenin altında olan parsellerde üst yoldan kotlandırma yapılır. Bina derinliği 20 metreden fazla olan parsellerde ilk 20 metre üst yoldan geriye kalan kısım 6 metreden az olmamak kaydıyla alt yoldan kotlandırılır. 6 m' den az olan kısım ilk 20 m' ye dahil edilir. İki yolun kot alınan noktaları arasında 3 m' den az kot farkı varsa, bina derinliğine bakılmaksızın kademe şartı aranmaz.

4.2.13. Arazinin meyilli olması durumunda, parselin tabii zemini yoldan yüksek ve ön bahçe mesafesi 8.00 m veya daha fazla veya parselin tabii zemini yoldan aşağıda ve ön bahçe mesafesi 10.00 m veya daha fazla ise tabii zeminden kot verilir.

4.2.14. Tabii zemin ortalaması alınarak kotlandırılacak yola göre yüksek olan parsellerde, tabii zemin kotu, o parseller için bordür seviyesinden verilecek kotu (3.00) m' den fazla geçemez. Ancak yapılaşmanın büyük oranda teşekkül ettiği yapı adalarında uygulanacak şekle belediyesi yetkilidir.

4.2.15. Bahçe duvarlarının yüksekliği binaların yol tarafındaki cephe hatlarının önünde 1.00 m yi, diğer cephelerde ise 1.50 metreyi geçemez. Ayrıca üzerine 1.00 metreyi aşmayan parmaklık yapılabilir.

4.2.16. Komşu parsel sınırlarında, hafriyattan dolayı kot farkının 1.50 m' yi aştığı kısımlarda istinat duvarı yapılması mecburidir. Bir parselde, yapı ruhsatı esnasında istinat duvarı yapılacak ise gerekli proje ve hesaplarının düzenlenerek, istinat duvarı için de ayrıca ruhsat alınması mecburidir.

4.2.17. Eğik Çatılarda çatı eğimi maksimum % 45 olacak ve her türlü çatı şeklinde mahya yüksekliği 5.50 m' yi geçmeyecektir.

4.2.18. Çatı eğimleri, son kat tavan döşeme kotu röper alınarak eğim verilen yönlerdeki en dış saçak ucundan başlatılacaktır. Çatı eğimi sadece tek cephesi bulunan yapılar hariç, en az iki yönde olacaktır. Bitişik Nizam uygulanan yerlerde, bitişik komşu tarafına çatı meyili verilemez.

4.2.19. Çatı arası piyeslerinde, asgari iç yükseklik şartı aranmaz. Ayrıca çatılarda taşıyıcı sistemin çözümünün statik projede gösterilmesi zorunludur.

4.2.20. Çatı aralarında bağımsız bölüm yapılamaz. Bu bölümlerde asansör kulesi, güneş kolektörleri, antenler, havalandırma sistemleri vb. gibi tesisler ile çatı eğimi içinde kalmak koşulu ile son kattaki bağımsız bölümlerle irtibatlı piyesler yapılabilir. Ancak hiçbir koşulda çatı arası piyeslerin kapalı alanları, bağlı bulunduğu bağımsız bölümün alanını aşamaz.

4.2.21. Binalarda yer alan son kattaki bağımsız bölümlerle irtibatlı piyeslerin aydınlatılması, havalandırılması ve önünde yer alan teraslara çıkışın sağlanması amacıyla çatı örtüsü üzerinde çıkma, çıkıntı yapılabilir. Bu çıkıntılar saçak ucundan itibaren minimum 2.00 m çekilerek başlatılacak, çıkıntıların (mahya) yüksekliği hiçbir yerde ait olduğu döşeme üst kotundan 3.50 m' den fazla yükseltilemeyecektir. Bu çıkıntıların toplam genişliği, ait olduğu cephenin 1/2 sini aşamaz. Ayrıca çatı piyeslerinde teras yapılabilir. Ancak yapılacak teraslar ait olduğu kat alanının %30'unu geçemez ve üzeri hiçbir şekilde kapatılamaz.

4.2.22. Kapalı çıkımlar Plan ve Yönetmelikte verilen yan ve arka bahçe mesafesi içine taşamaz. Ancak, arka bahçelerde çıkmalı olarak oluşmuş binaların bulunduğu yapı adalarında yapılacak yeni binalarda, kapalı çıkımlar, arka cephe hattından sonra en çok 1.20 m olmak ve parselin arka hududuna yaklaşma mesafesi 3.00 m' den az olmamak kaydı ile yapılabilir.

4.2.23. 5.00 m ön bahçeli binalarda, kapalı çıkma hattından parselin yol sınırına olan mesafe en az 3.80 m olacaktır. 5.00 m' den az olan ön bahçeli binalarda bu mesafe civarındaki mimari ve yapılaşma durumuna göre Belediyesince tayin edilir. Ancak, yapılacak kapalı çıkma hiçbir şekilde 1.20 m' yi aşamaz.

4.2.24. Kapalı çıkmanın Bitişik nizamda, bitişik olduğu komşu parsel sınırına olan mesafesi en az 2.00 m olacaktır. Bitişik parselin dolu olması durumunda, bu mesafe Belediyesince bitişik olduğu komşu parsellerdeki yapılaşmaya uygun olarak belirlenir. Ancak,

bitişik parselin boş olması durumunda, kapalı çıkımlar komşu parselde bitiştirilebilir ve cephe boyunca yapılabilir.

4.2.25. Açık çıkımlar parsel sınırlarına mesafe 2.00 m' den az olmamak kaydı ile arka ve yan bahçe mesafelerine 1.20 m taşabilir. Açık çıkımlar bitişik olmayan cephelerde cephe boyunca yapılabilir.

4.2.26. Ön bahçesi bulunmayan ya da yeterli olmayan teşekkül etmiş yapı adalarında yol, meydan, yeşil alan gibi kamu kullanımına ayrılmış yerler üzerinde parsel sınırı dışında, yasal açıdan korunan, imar mevzuatına uygun sayılan çıkmalı bina yapılmış ise, yeni yapılacak binalarda da açık veya kapalı çıkma yapılabilir.

4.2.27. Çıkma izni verilmesine esas olacak, teşekkül etmiş bölge şartı, her yapı adası için ayrı aranır. Bir yapı adasının bir kenarında bu fıkrada belirtilen şekilde çıkmalı bina var ise, adanın sadece o kenarı çıkmalı teşekkül etmiş sayılır.

4.2.28. Yola çıkma yapılacak ise, yol genişliği 10.00 m' den az olamaz.

4.2.29. Parselin bitişik olduğu komşu parsellerde, çıkmalı yapılaşma teşekkül etmiş ise, yaklaşma mesafeleri aynı koşullarda olmak üzere açık ve kapalı çıkma yapılabilir.

4.2.30. Evvelce yürürlükte olan mevzuata uygun olarak yapılmış ruhsatlı yapılara yeni mevzuat hükümlerine göre kat ilavesi yapılması halinde, mevcut açık ya da kapalı çıkma ölçüleri ilave katlar için de aynen uygulanabilir.

4.2.31. Birden çok yol, meydan yeşil alan vb. cephesi olan parsellerde çıkma izni, her cephe için adanın çıkmalı teşekkül etmiş olmasına bağlı olarak verilir. Bu hükme göre yapılacak açık ve kapalı çıkımlarda 4.2.22, 4.2.23, 4.2.24, 4.2.25, 4.2.26, 4.2.27, 4.2.28, 4.2.29 ve 4.2.30. maddelerde ifade edilen şartlara uyulur.

4.2.32. Kalorifersiz binalarda ayrılması zorunlu olan odunluk, kömürlük veya depo, varsa bodrum katların herhangi birinde, aksi takdirde zemin katta veya bahçede yapılacak müstemilatlarda tertiplenmesi gereklidir. Ayrıca aynı özelliklerde olmak ve ana koridor veya merdivenle irtibatı bulunmamak kaydı ile konut içinde de tertiplenmesi mümkündür.

4.2.33. Ortak merdiven ve sahanlık genişlikleri konut yapılarında 1.20 m' den, diğer yapılarda 1.50 m' den az olamaz. Çatıya ve bodrum katına ulaşan ortak merdivenlerde de bu ölçülere uyulur. Bu ölçüler iç merdivenler ile servis merdivenlerinde 1.00 m' ye indirilebilir. Bodrum katta bağımsız bölüm veya ortak alan bulunmaması durumunda, ortak merdivenin bodrum kata indirilmesi zorunlu değildir.

4.2.34. Zemin kata bağlı piyes olarak kullanılan bodrum katlar hariç, iskan edilen bodrum katlar ile birlikte kat adedi 5 ve daha fazla olan yapılarda, bodrumdan başlayan ve giriş dahil tüm katlara hizmet veren asansör yapılması zorunludur. Asansör yapılması zorunlu olan kat adedi dışında kat adedine sahip yapılarda ayrıca asansör boşluğu bırakılması gerekmemektedir.

4.2.35. Binanın bodrum katında düzenlenen sığınak, kalorifer ve kapıcı dairesi gibi ortak yerlerden bağımsız bölüm girişi yapılamaz. Ayrıca bodrum kapısı tamamen tretuvar üzerinde kalan fazla meyilli yollar dışında yapılacak ön bahçesiz binalarda yol cephesinde bodrum girişi yapılamaz.

4.2.36. Konutların, toprağa dayalı ve iskan edilebilen bodrum katlarının zorunlu piyeslerinden olan, oturma odası ve bir yatak odasının pencere açılmak suretiyle, doğal aydınlatma ve havalandırmasının sağlandığı dış duvarları, en fazla 0,90 m zemine gömülebilir. Bodrum katlarının zemine bağlantılı piyes olarak düzenlenmesi halinde, oturma odası ve 1 yatak odasının zemin katta düzenlenmesi ve asgari mesken şartlarının sağlanması kaydıyla bodrum kattaki piyeslerinde en fazla 0.90 m zemine gömülme şartı aranmaz.

4.2.37. Bir binada kot alınan röper noktası veya noktalarına göre, arazi eğiminden dolayı, birden fazla bodrum kat kazanılamaz. Birden fazla bodrum kat yapılması zorunlu olduğu takdirde, binanın inşa tekniği nedeniyle oturacağı en düşük zemin seviyesindeki bodrum katın taban kotundan itibaren; iskan edilen toplam kat adedi: (İmar Planında belirtilmiş veya bu Yönetmeliğe göre verilecek kat adedi) + 1 katı (bodrum) geçemez.

4.2.38. Öncelikle binanın ihtiyacı olan otopark alanını karşılamak koşuluyla otopark yapmak üzere, Binanın otopark alanı ihtiyacı dışında kalan kısımlarında ticari amaçlı otopark yapmak üzere, Eğitim, sağlık, konaklama, eğlence ve kültürel amaçlı inşa edilen yapılarda ana fonksiyonun tamamlayıcısı olan ve servis niteliği taşıyan üniteler yapmak üzere, birden fazla bodrum kat yapılabilir.

4.2.39. Tamamı otopark olarak yapılacak binalar hariç otopark amacı ile kazanılan bodrum kat ortak alan niteliğinde olup, bağımsız bölüm teşkil edilemez. Bağımsız bölüm teşkil etmeyen zemin katla irtibatlı bodrum katlardan da giriş verilebilir.

4.2.40. Tüm binanın ihtiyacı olan hizmetlere ayrılan ortak alanlar (sığınak, kalorifer dairesi, kapıcı dairesi, kömürlük, su deposu, hidrofor, otopark vb) minimum ölçüleri aşmamak ve bağımsız bölüm oluşturmamak koşuluyla bodrum katların herhangi birinin tamamında ya da bir bölümünde yapılabilir.

4.2.41. 3.00 m veya daha fazla ön bahçeli binalarda bodrum katın otopark kullanımına tahsis edilmesi ve bina ön cephesinin en düşük zemin kotunda otopark girişi koşullarının sağlanması halinde, yol cephesinden otopark girişi yapılması mümkündür. Bodrum katlardan birinde düzenlenen bu otoparklara yol cephesinden %20 eğimi aşmamak kaydıyla hafriyat veya dolgu şeklinde rampa yapılabilir. Ayrıca maksimum %20 rampa eğimi ile ulaşılamayan durumlarda bağımsız bölüm oluşturmamak suretiyle 2.bodrum katlarda otopark zorunluluğu aranmaz.

4.2.42. Üzerinde mevcut binalar bulunan parsellerin ifrazında mevcut binaların K.A.K.S. değeri dikkate alınır. Ancak 17 Ağustos 1999 Marmara depreminden önce bir parselde birden fazla inşaat ruhsatlı binanın mevcut olduğu ve bu binaların bir veya bir kaçının deprem esnasında enkaz haline gelmesi veya ağır hasarlı raporu tanzim edilmesi sonucu yıkılması durumunda, imar planı veya yönetmelik değişikliği nedeniyle yıkılan kısımlardaki kat maliklerinin hak kaybına uğramamaları için yıkımla ilgili belgeleri ibraz etmeleri kaydıyla mevcut bina veya binaların bulunduğu parselde bu yönetmelikte yer alan minimum çekme mesafeleri ya da planda gösterilen mesafeleri ve TAKS değeri sağlandıktan sonra kalan kısım ifraz edilebilir.

4.2.43. İmar uygulamalarında mevcut yapılaşma veya kadastral yapıya uyulması durumunda yol aksını, yol genişliğini değiştirmemek koşuluyla 2 m. ye kadar değiştirmeye Belediyesi yetkilidir.

4.2.44. Konumuna göre imar planı ve uygulama hükümlerinde belirtilen max. Kat Alanı Kat Sayısını (KAKS) aşmayacak ve bahçe mesafelerine uyulacak şekilde imar planı ile

getirilen max. kat adedi veya bina yüksekliği (h.max) değerinin altında Taban Alanı Kat Sayısını (TAKS) aşarak, noksan katlı bina inşa edilebilir.

İmar planı kat sayısı sınırı altında noksan katlı projelendirilen ve bu koşula uygun olarak bina yapılan parsellerde, imar planı kararları ile getirilen max kat adedine veya bina yüksekliğine (h.max) göre bina yapılması ancak mevcut noksan katlı binanın yıkılarak yeniden projelendirilmesi yolu ile olur. Noksan katlı projelendirilerek yapılmış yapının mevcut hali üzerine hiçbir şekilde ilave kat yapılamaz. Bu hşkşm konumuna göre ikiz veya blok nizam uygulanacak konut alanlarında kalan parsellerde uygulanmaz.

4.2.45. Planda ticaret alanı olarak ayrılan yerlerde zemin katın haricindeki katlar konut olarak değerlendirilir.

4.2.46. Binaların ağağ dikimine mşsait olan řn, yan ve arka bahçelerine yapı inşaat alanının her 50 m²'si işin ve bir ağaca 10 m² yer ayrılmak sureti ile ağağ dikilmesi zorunludur.

Ağağ dikimine mşsait bahçesi bulunmayan binalarda ise yapı inşaat alanının her 50 m²'si işin bir ağağ olmak üzere belediyenin gşstereceği kamu kullanımına ait (park, ağağlandırma alanı vb.) Alanlara ağağ dikilecektir.

Bu maddenin uygulanmasına ilişkin işlemler ilgili belediyesince yapılır. Ağağ dikiminin gerçekteştiğine dair Park ve Bahçeler Mşdşrlüğşnce dşenlenecek onaylı belge ibraz edilmeden yapılara yapı kullanma izni verilemez.

Bu maddede belirtilen uygulama, mutlaka ağağ dikme ve diktirme zorunluluğu şeklinde olup, hiçbir şekilde bedele dşnşştşrşlemez.

4.2.47. Konut alanlarında, ayrık nizamda řn ve arka parsel cephelerinin ortalamasının 14.00 m'nin altında olması veya koşnu parselin muvafakati halinde, birkaç parseli birlikte mştalaa ederek blok dşenlemeye belediyesi yetkilidir. Blok nizam dşenlemelerinde imar mevzuatına aykırı yapılar dikkate alınmaz.

4.2.48. Binalarda, son kat şst dşeşemesi uzatılarak çatı saçakları; kendi bahçesi içindeki bina girişlerinde ve zemin kattaki dşkkân, mağaza gibi bağımsız bşlşmlerde giriş saçakları varsa estetik kurul ilke kararlarına uyulmak koşuluyla yapılabilir. Saçak altları ve şstleri hiçbir şekilde kapalı alan haline dşenşştşrşlemez.

Çatı saçakları: Genel olarak çatı saçak genişlikleri 1.20 m' yi geçemez. Binada ııkma yapılması halinde ise saçak genişliği ııkmadan itibaren 0.50 m' yi aşamaz.

Yapılaşma olduğu takdirde, mevcut binalarla uyum sağlaması işin, saçak yapılıp yapılmayacağı ve saçak genişliği, ilgili belediyesince tayin olunur. Mevcut saçaklı yapılara kat ilavesi yapıldığı takdirde bu saçaklar, yşnetmeliğin ııkımlar hakkındaki hşkşmlerine göre dşzeltilmedikçe yapının devamına izin verilmez.

Giriş saçakları: Binaların esas giriş kapıları üzerine kendi parsel sınırları içinde kalmak, yüksekliği yol cephelerinde kapı hizasındaki en yşksek tretuvar seviyesinden, diğer cephelerde tesviye edilmiş en yşksek zeminden itibaren konutlarda 2.40 m'den az ve genişliği 1.50 m'den fazla olmamak koşuluyla giriş saçakları yapılabilir.

Diğer yapılarda giriş saçaklarının yükseklik ve genişliğini belirlemeye ilgili belediyesi yetkilidir.

Ön bahçesi bulunmayan veya yeterli olmayan parsellerin yol cephelerinde saçak yapılıp yapılmayacağını ve uygulanacak şekli takdire, yukarıdaki ölçülere uyulmak suretiyle ilgili belediyesi yetkilidir.

4.2.49. Akaryakıt servis ve LPG ikmal istasyonu bölgelerinde parsel genişliği 40.00 m'den, parsel derinliği 30 m'den, parsel büyüklüğü 1500 m²'den az olamaz. Bu ölçülerin tespitinde, köşe başına rastlayan parsellerde yol tarafındaki yan bahçe yerine, o yol için tayin edilmiş ön bahçe mesafesi alınır. Bu fonksiyonlardan sadece biri yapılmak istendiğinde de bu değer sağlanacaktır.

4.2.50. Bankamatik cihazlarının kullanımı nedeniyle yaya kaldırımları yaya sirkülasyonunu olumsuz yönde etkileyecek şekilde işgal etmesine izin verilmez. Bankaların bankamatik cihazlarının kullanımı ile ilgili her türlü sirkülasyonunu kendi mülkiyetleri içinde yola taşımayacak şekilde çözmeleri esastır. Binaların yol cephelerine tesis edilecek bankamatik cihazları için, binanın kendi mülkiyet sınırları içinde cephe boyunca en az 1.00 m geriye doğru çekilmek suretiyle yer ayrılması ve cephesi de çevresi ile uyumlu bir şekilde düzenlenerek kapatılması mecburidir. Ancak, bankamatik kurulacak binaların, ayrıca tali bir yola, parka veya yeşil alana cephesinin bulunması halinde, yaya kullanım alanlarını ve diğer bina girişlerini engellemeyecek şekilde kendi mülkiyetlerinin dışında düzenleme yapılmasına karar vermeye ve uygulanacak şekli takdire varsa estetik kurul ilke kararları doğrultusunda ilgili belediyesi yetkilidir. Evvelce yapılmış bankamatikler için de bu hüküm uygulanır.

4.2.51. Parselin köşe kotlarının ve cephe aldığı yol ve/veya yolların siyah kotlarını gösteren plankote, İlçe Belediyelerince veya İlgili Belediyesinin onaylaması koşulu ile serbest çalışan bir Harita ve Kadastro Mühendisi tarafından hazırlanır.

Mal sahibi tarafından tatbikat projelerine geçilmeden önce, İlgili Belediyesinden plankote alınması zorunludur.

Binalara kot verilmesinde, aşağıdaki esaslara uyulur. Yapılaşmanın tamamlandığı yerlerde aşağıdaki esaslardan hangisinin uygulanacağına ilgili Belediye karar verir.

4.2.51.1. Tek Yola Cepheli Parsellerde Kotlandırma: Genel olarak, binaların cephe aldığı yolun tretuvar seviyesinden (bordür taşı üst seviyesinden) kot verilir.

Tretuvar seviyesi, yol seviyesinin 0.30 m üstü olarak kabul edilir. Henüz oluşmamış yollarda kot talebi halinde, bordür üst seviyesi, İlgili Belediye tarafından hazırlanan projesine göre en geç 20 gün içinde belirlenir.

Binalara kot verilirken parselin kot aldığı yol cephesinin orta noktası hizasındaki en yüksek tretuvar “röper” kabul edilir.

Parselin kot aldığı yol cephesinin köşe kotları arasında 3.50 m veya daha fazla kot farkı bulunması halinde, binanın oturacağı alan kademelendirilmek ve her kademenin orta noktasına rastlayan bordür taşı üst seviyesi (+ 0.00) kabul edilmek suretiyle kot belirlenir.

Ancak, her kademenin kendi hizasındaki en düşük bordür kotundan itibaren yüksekliği en çok 2.50 m olmak zorundadır. Kademeli kotlandırmada her kademe, cephe boyunca 6.00 m' den aşağı olamaz.

Son kademenin 6.00 m' den az olması durumunda, bir önceki kademe seviyesine uyulur. Ayrıca her kademede bina bölümü kendi (+ 0.00) kotuna göre, İmar Planı ile belirlenen saçak seviyesini geçemez. Köşe başı parsellerde kademeli kotlandırma yalnız, bina köşeleri arasındaki kot farkının en fazla olduğu yol cephesinde uygulanır.

Tabii zemin kotu yol kotu altında olan parsellerde de, binalara verilecek azami kot parselin cephe aldığı yol orta noktası hizasındaki en yüksek tretuvar seviyesidir.

4.2.51.2. Tabii zeminden kotlandırma: Arazinin meyilli olması durumunda, parselin tabii zemini yoldan yüksek ve ön bahçe mesafesi (8.00)m veya daha fazla veya parselin tabii zemini yoldan aşağıda ve ön bahçe mesafesi (10.00)m veya daha fazla ise tabii zeminden kot verilir.

Yola göre yüksek olan parsellerde, tabii zemin kotu, o parseller için bordür seviyesinden verilecek kotu (3.00) m' den fazla geçemez.

Bir yola cepheli veya birden fazla yola cepheli olup, üzerinde birden fazla yapı yapılması mümkün olan parsellerde kot, her binanın köşe kotlarının aritmetik ortalaması alınarak bulunur. Ancak, yola nazaran (3.00) m' den yüksek olan parsellerde, tabii zemin kotu ilgili belediyenin imar birimince yapı adasının tamamının bu madde hükümleri çerçevesinde etüdü sonucu belirlenir.

4.2.51.3. Köşe başı parsellerde kotlandırma: Köşe başı parsellerde kot, yolların farklı genişlikte olduğu durumda geniş yoldan ve parsel orta noktası hizasındaki bordür taşı üst seviyesinden verilir.

Yolların aynı genişlikte ve yollar arasındaki kot farkının en çok 1.50 m olduğu durumlarda yolların kesiştiği tretuvar üst seviyesinden kot verilir.

Aynı genişlikte yolların kesişmesi sonucu meydana gelen ve yollar arasında 1.50 m' den fazla kot farkı bulunan, İmar Planında ön cephesi işaretlenmeyen köşe başı parsellerde kot, yollar üzerindeki kat nizamı, bitişik parsellerin kot durumu, parsel cepheleri uzunlukları ile yapı yoğunluğu dikkate alınarak İlgili Belediyesince belirlenen parsel ön cephesinin orta noktası hizasındaki bordür taşı üst seviyesinden verilir.

Röper noktası ve parselin yol cephesine rastlayan köşe kotları arasında 3.50 m veya daha fazla kot farkı olması durumunda (A) bendi hükümleri doğrultusunda kademe yapılır.

4.2.51.4. Köşe başı olmayıp iki yola cephesi olan parsellerde kotlandırma: Bu maddenin yukarıdaki bentlerinde belirtilen genel hükümlere uyulmak koşuluyla aşağıdaki şekilde kot verilir.

4.2.51.4.1. Bina derinliği 20 m ve altında olan parsellerde üst yoldan kotlandırma yapılır.

4.2.51.4.2. Bina derinliği 20 m'den fazla olan parsellerde ilk 20 m üst yola göre kotlandırılır. Geri kalan kademe 3 m' den az olmamak kaydıyla alt yoldan kotlandırılır. 3 m' den az olan kısım ilk 20 m'ye dahil edilir.

4.2.51.4.3. İki yolun kot alınan noktaları arasında 3 m' den az kot farkı varsa, bina derinliğine bakılmaksızın kademe şartı aranmaz.

4.2.51.4.4. Kademe hattından itibaren çıkma yapılabilir. Ancak düşük yol bina cephesi arasındaki mesafe çıkma ucundan itibaren 3.00 m' den (kademe hattı ile düşük yol bina cephe hattı arasındaki mesafe 4.00 m' den) az olamaz.

4.2.51.4.5. Bina yol cephe hattının tanımı madde 14/6' da açıklanmış olup, yukarıda bahsedilen 4 üncü bendin uygulanması esnasında ön cephedeki çıkma hattı esas alınamaz.

4.2.52. Teknik gerekliliklerden dolayı, İmar planlarında ticaret ve eğitim tesisi alanı olarak ayrılan bölgelerde yapılacak binaların kat yüksekliklerine, mevcut yapılaşma da dikkate alınarak, belediyesince her kat için maksimum 0.50 m eklenebilir. Ancak, bu eklemeyen dolayı asma kat ve ilave kat oluşturulamaz.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/c maddesine göre Belediyemiz Meclisinde görüşülerek karar verilmek üzere iş bu rapor tarafımızca düzenlenmiştir.

Şeklindeki İmar Komisyonu Raporu görüşülerek, müzakere edilmiştir.

KARAR :

Kartepe Planlama Bölgesi 1/1000 ölçekli uygulama imar plan hükmü değişikliğine yapılan itiraz ile ilgili İmar Komisyonu Raporu, Komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve oybirliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 100

İmar Komisyonunun 22/11/2013 tarihli "Suadiye Mevkii, Meskûn Konut Alanı kullanımlarının yoğunlukları ile ilgili 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği" ile ilgili raporunun okunması sonucu,

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Yapılan müzakere neticesinde;

Belediyemiz, Suadiye Planlama Bölgesi Meskun Konut Alanı kullanımı içerisinde, kalan bölgenin yoğunluk değerlerinin ve sosyal donatı alanlarının yeniden planlanması ile ilgili 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişiklik teklifinin hazırlandığı tespit edilmiştir.

Bahse konu bölgede bulunan konut alanlarının E=0.10 yapılaşma koşulunun yetersiz olması ve halktan gelen talep üzerine bölgeye ilişkin hazırlanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği teklifi Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 13/06/2013 tarih ve 375 sayılı kararı ile 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin 28. maddesinin 1. bendine uygun olduğu belirtilerek onaylanmıştır.

Teklif edilen 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğinde E=0.10 ve Minimum İfraz 2000 m² yapılaşma koşuluna sahip Meskun Konut Alanlarının yapılaşma koşulu 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda E=0.20 ve Minimum İfraz 1000 m² olarak düzenlenmiştir. Yapılan yoğunluk artışına bağlı olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı kararları ve Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin Ek-1 tablosunda yer alan gerekli büyüklükte sosyal donatı alanlarının plan bütünlüğü çerçevesince uygun olarak düzenlendiği tespit edilmiştir.

Kartepe Planlama Bölgesi arazi kullanımı ve meri imar planı kararları ile örtüşen 1/1000 ölçekli Uygulama imar planı değişiklik teklifi Komisyonumuzca uygun görülmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/c maddesine göre Belediyemiz Meclisinde görüşülerek karar verilmek üzere iş bu rapor tarafımızca düzenlenmiştir.

Şeklindeki İmar Komisyonu Raporu görüşülerek, müzakere edilmiştir.

KARAR :

Suadiye Mevkii, Meskûn Konut Alanı kullanımlarının yoğunlukları ile ilgili 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği ile ilgili İmar Komisyonu Raporu, Komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve oybirliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 101

İmar Komisyonunun 26/11/2013 tarihli “Uzuntarla Mevkii, G24d.03b.3c imar paftasında 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Yapılan müzakere neticesinde;

Uzuntarla mevkii G.24d.03b.3c paftası sınırları içerisinde, “Tali İş Merkezi” kullanımında bulunan 165 ada 281 nolu parselin “Bakım Akaryakıt ve LPG İstasyonu” olarak düzenlenmesi ve yapı çekme mesafelerinin yeniden planlanması ile ilgili hazırlanan 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişiklik teklifinin hazırlandığı tespit edilmiştir.

Hazırlanan 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğinin Kocaeli Büyükşehir Belediyesi meclisinin 17/01/2013 tarih ve 41 sayılı kararı ile onaylanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği doğrultusunda hazırlandığı, 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Hükümleri doğrultusunda E:0.30, hmax:7.00 metre olarak belirlendiği ve D-100 Karayolunun kamulaştırma hattından 25 metreyi sağlayacak şekilde cephesi olan yanyoldan 15 metre “Servis ve Hizmet Binası için Yaklaşma Sınırı” ve 5 metre “Kanopi ve Pompa Tesisleri için Yaklaşma Sınırı” düzenlendiği tespit edilmiştir. Ayrıca Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Yönetmeliğinin 40.maddesinin a bendi gereği parselin ön cephesinin 40 metre şartı sağlaması için, parselin doğusunda yer alan 12.00 metre Taşıt Yolunun mülkiyet sınırları içerisinde doğu yönünde planlandığı tespit edilmiştir.

Kartepe Planlama Bölgesi arazi kullanımı ve meri imar planı kararları ile örtüşen 1/1000 ölçekli Uygulama imar planı değişiklik teklifi Komisyonumuzca uygun görülmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/c maddesine göre Belediyemiz Meclisinde görüşülerek karar verilmek üzere iş bu rapor tarafımızca düzenlenmiştir.

Şeklindeki İmar Komisyonu Raporu görüşülerek, müzakere edilmiştir.

KARAR :

Uzuntarla Mevkii, G24d.03b.3c imar paftasında 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği ile ilgili İmar Komisyonu Raporu, Komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve oybirliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 102

Türlü İşler Komisyonunun 20/11/2013 tarihli “Bilgi Evlerine isim verilmesi” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Yapılan müzakere neticesinde;

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan;

- 1- Kızılcık Mahallesiindeki Bilgi Evine **Ömer Seyfettin Bilgi Evi,**
- 2- Arslanbey-Atakent Mahallesiindeki Bilgi Evine **Ali Kuşçu Bilgi Evi,**
- 3- Tepetarla Mahallesiindeki Bilgi Evine **Evliya Çelebi Bilgi Evi,**

İsimlerinin verilmesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/n maddesi uyarınca komisyonumuzca uygun görülmeyle, iş bu rapor tarafımızdan tanzim ve imza altına alınmıştır.

Şeklindeki Türlü İşler Komisyonu Raporu görüşülerek, müzakere edilmiştir.

KARAR :

Bilgi Evlerine isim verilmesi ile ilgili Türlü İşler Komisyonu Raporu, Komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve oybirliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 103

Türlü İşler Komisyonununun 27/11/2013 tarihli “Park isimleri” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Yapılan müzakere neticesinde;

İlçemiz sınırları içerisinde yapılarak hizmete açılan;

- 1-Maşukiye Çınarlı Mahallesiindeki parka **Maşukiye Kültür Parkı**,
- 2- Arslanbey Rahmiye Mahallesiindeki parka **Pınarbaşı Yaşam ve Spor Alanı**,
- 3- Sarımeşe Kızılılık Mahallesiindeki parka **Kızılılık Doğal Yaşam Alanı**,
- 4- Uzunçiftlik Çamlık Mahallesiindeki parka **Osmangazi Parkı**,

İsimlerinin verilmesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/n maddesi uyarınca komisyonumuzca uygun görülmele, iş bu rapor tarafımızdan tanzim ve imza altına alınmıştır.

Şeklindeki Türlü İşler Komisyonu Raporu görüşülerek, müzakere edilmiştir.

KARAR :

Park isimleri ile ilgili Türlü İşler Komisyonu Raporu, Komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve oybirliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 104

Tarifeler Komisyonununun 28/11/2013 tarihli “2014 Mali Yılı Gelir Tarifesi” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

1- BELEDİYE HOPARLÖRÜ İLAN VE DUYURU ÜCRETLERİ	TL
A- NORMAL DUYURULAR (1 KEREYE MAHSUS)	
1- 20 Kelimeye Kadar	5,00
2- 21-40 kelimeye kadar	6,00
3- 41-80 kelimeye kadar	6,50
4- 81-100 kelimeye kadar	7,00
5- 100 kelimedenden fazlası için her kelimeye uygulanacak ücret	0,40
B- TİCARİ DUYURULAR (1 KEREYE MAHSUS)	
1- 10 kelimeye kadar	7,00
2- 11-25 kelimeye kadar	9,00
3- 26-40 kelimeye kadar	9,20
4- 41-65 kelimeye kadar	14,00
5- 66-100 kelimeye kadar	16,00
6- 100 kelimedenden fazlası için her kelime	1,00
C- DİĞER HÜKÜMLER	
1- Ölüm, kan arama ve kayıp ilanlarından ücret alınmaz	
2- Başkanlık Makamınca onaylanmayan yayınlar yapılmaz	
3- Acil durumlarda onay alınmaz	
2- KİRALAR	
A- DÜĞÜN SALONLARI VE KÜLTÜR MERKEZLERİ (Saat Olarak)	
1- Hafta Arası	
a- Gündüz (P.tesi-Salı-Çarşamba-Perşembe-Cuma)	90,00
b- Gece (P.tesi-Salı-Çarşamba-Perşembe-Cuma)	90,00
2- Hafta Sonu	
a- Gündüz (C.tesi-Pazar)	120,00

b- Gece (C.tesi-Pazar)	120,00
3- 1 saatlik nikahlarda ücret	170,00
B- İŞ MAKİNALARI (Her 1 Saat için)	
1- Grayder	157,00
2- Lastik Tekerlekli Kepçe	96,00
3- Lastik Tekerlekli Loder	121,00
4- Trayler	194,00
5- Dozer	260,00
6- Silindir	132,00
7- Sepetli Vinç	
a- İlçe İçi	61,00
b- Sanayi Kuruluşları	96,00
8- Sepetli Araç	
a- İlçe İçi	50,00
b- Sanayi Kuruluşları	94,00
C- KAMYON NAKLİYE ÜCRETLERİ	
1- Sakarya - Kartepe Kum, Çakıl Nakliyesi	198,00
2- Pamukova - Kartepe Kum, Çakıl Nakliyesi	275,00
NOT: Diğer Nakliye İşleri Görüşmeye Tabidir.	
D- OTOBÜS KİRALAMA ÜCRETİ	
1- Kartepe içi	
a- Minibüs	61,00
b- Midibüs	72,00
c- Otobüs	100,00
2- İzmit	
a- Minibüs	72,00
b- Midibüs	100,00
c- Otobüs	127,00
3- Başiskele	
a- Minibüs	77,00
b- Midibüs	105,00
c- Otobüs	127,00
4- Derince – Körfez	
a- Minibüs	105,00
b- Midibüs	127,00
c- Otobüs	165,00
5- Gölcük	
a- Minibüs	105,00
b- Midibüs	127,00
c- Otobüs	165,00
6- Kandıra	
a- Minibüs	127,00
b- Midibüs	165,00
c- Otobüs	215,00
7- Dilovası – Darıca – Gebze – Çayırova	
a- Minibüs	138,00
b- Midibüs	176,00
c- Otobüs	226,00
8- Karamürsel	
a- Minibüs	138,00
b- Midibüs	176,00
c- Otobüs	226,00

NOT: Diğer otobüs kiralamaları görüşmeye tabidir.

E- HARFİYAT KAMYON NAKLİYE ÜCRETİ	94,00
F- DİĞER HUSUSLAR	
1- Kiralama ücretine yakıt, operatör ücretleri dahildir. Taşınacak makinalar için ayrıca ücret alınır. İş makinesinin kiralama süresi haftalık ve aylık olması Kartepe Belediyesi sınırları haricinde çalışması durumunda yakıt kiralayana aittir.	
2- Kira süresi vasıtanın veya teçhizatın park yerinden hareketi ile dönüşü arasında geçen süre olarak kabul edilir.	
3- Normal mesai saatleri dışında, hafta tatili ve genel tatil günlerinde yapılan çalışmalarında makine saat ücretine ilave olarak ayrıca personel için fazla çalışma ücreti alınır.	
4- 1 saatten az çalışmalar tam saat ücreti olarak alınır.	
3- FENNİ TEMİZLEME ÜCRETLERİ	
A- KANAL AÇMA ÜCRETİ	
1- Konutlardan	
a- 1-5 Daire	60,00
b- 6-10 daire	85,00
c- 10 daireden üstüne her daire için	20,00
2- Fabrikalar	355,00
3- Ticarethaneler	115,00
B- VİDANJÖR ÜCRETİ (Sefer olarak)	
1- Meskenler	30,00
2- Ticarethaneler	50,00
3- Fabrikalar	100,00
C- SU TANKERİ ÜCRETİ (Sefer Olarak)	
1- İlçe İçi	100,00
2- Sanayi Kuruluşları	250,00
3- Büyük/Küçük işyerleri	200,00
D- KATI ATIK TOPLAMA ÜCRETİ (Sefer Olarak)	
1- İlçe İçi	30,00
2- Sanayi Kuruluşları	105,00
E- MOLOZ TOPLAMA ÜCRETİ (Sefer Olarak)	
1- Çuval (Çuval Başına)	2,00
2- Traktör	100,00
3- Kamyon	250,00
4- Telesubat (Ot, dal, bahçe atıkları vb.)	150,00
NOT: 25 Kg'lık 5 çuvala kadar ücretsiz	
F- HAŞERE İLAÇLAMA ÜCRETLERİ	
a- Spreyleme Usulü (Sırt Pompası ile) yapılan ilaçlama (İşçilik ve İlaç Ücreti)	
1- 15 m2 ye kadar	10,00
2- 30 m2 ye kadar	20,00
3- 50 m2 ye kadar	25,00
4- 100 m2 ya kadar	50,00
G- ÇÖP KONTEYNERİ SATIŞ ÜCRETİ	
1- 120 Lt. Plastik Çöp Kovası	75,00
2- 770 Lt. Plastik Çöp Konteyneri	420,00
3- 800 Lt. Galvaniz Çöp Konteyneri	420,00
H- EVSEL ATIK TOPLAMA ÜCRETİ (m3)	
Sanayi kuruluşları ve işyerleri	50,00
4- NİKAH ÜCRETLERİ	
1- Turistik tesis ve otellerde	300,00
2- Motel ve restoranlarda	250,00
3- İlçe dışı düğün salonlarında	170,00

4- Belediye Kültür merkezlerinde	150,00
5- Evlerde	100,00
NOT: Evlenme dosya ücreti ve nikâh cüzdan bedeli yukarıdaki ücretlere dâhildir.	
5-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ İŞLERİ İLE İLGİLİ ÜCRETLER	
a- Kurban Bayramı Kurbanlık İşgaliyesi (m2 olarak)	20,00
6- İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ İLE İLGİLİ ÜCRETLER	
1- ÖZALİT VE FOTOKOPİ ÜCRETLERİ	
1- A4 fotokopi çekimi (Sayfa olarak)	0,30
2- A3 fotokopi çekimi (Sayfa olarak)	0,30
3- Ozalit çekimi 70 cm'lik (1 m/tül kadar)	3,50
4- Aydınlerden aydıngere çekim 90 cm'lik (1 m/tül kadar)	12,00
5- Ozalitten ozalite çekim 70 cm'lik (1 m/tül kadar)	4,50
2- İMAR DURUMU TESPİT ÜCRETLERİ (m2 olarak)	
1- Kadastro Parselleri ve Tarım Alanları (1/5000 ve 1/25000 plan + Köyler)	35,00
2- Konut Alanları	
a- 0-500 m2 arası	35,00
b- 501-1000 m2 arası	60,00
c- 1000 m2'den yukarısı (m2 olarak)	0,12
3- Ticari Alanlar	
a- 0-500 m2 arası	70,00
b- 501-1000 m2 arası	120,00
c- 1000 m2'den yukarısı (m2 olarak)	0,12
4- Sanayi Alanları (m2 olarak)	0,24
5- Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanları	0,18
6- Yazılı Bilgi Alma	
a- Konutlar	24,00
b- Küçük Sanayi -TK	70,00
c- Sanayi- Fabrikalar	120,00
NOT: İmar durumu tanzim ücretlerinde alınacak en yüksek ücret 2.000,00 TL. dir.	
3- VAZİYET PLANI ve CİNS DEĞİŞİKLİĞİ PROJE TASDİK ÜCRETİ	
a- Konut + Ticaret (Bağımsız Bina olarak)	120,00
b- Sanayi + KDKÇA (m2 olarak)	
1- 0-250 m2 arası	1200,00
2- 251-500 m2 arası	1500,00
3- 501-1000 m2 arası	2100,00
4- 1001 m2 ve üzeri	2400,00
4- KAT MÜLKİYETİ VE KAT İRTİFAKI TASDİK ÜCRETİ (Bağımsız bölüm başına)	
1- Konutlardan	75,00
2- Ticaret+KDKÇA+KSS+Tarım	140,00
3- Sanayi (m2 Olarak)	0,30
5- EKSPERTİZ RAPOR ÜCRETİ (Bağımsız bölüm başına)	155,00
6- ASANSÖR ONAY ÜCRETİ	240,00
7- PLANKOTE TASDİK ÜCRETİ (Evrak Başına)	12,00
8- TEMEL ÜSTÜ KONTROL ÜCRETLERİ	
1- Konut + Ticaret + Tarım (Her Bağımsız Temel İçin)	70,00
2- KSS (Küçük Sanayi Siteleri)	300,00
3- Sanayi + KDKÇA	
a- 0-250 m2 arası	1200,00
b- 251-500 m2 arası	1800,00
c- 501-1000 m2 arası	2100,00
d- 1001 m2'den yukarısı	2400,00
NOT: Temel üstü vizesini temel aşamasında yaptırmayanların daha sonra cezalı temel	

üstü vizesi yaptırmaması durumunda temel vize kontrol ücretini; Temel Üstü Vize Ücreti + Temel Üstü Vize Ücretinin de 1/2 si oranında cezalı alınır.	
9- YAPI KULLANMA İZİNİ KONTROL ÜCRETLERİ (m2 olarak)	
1- Konut + Tarım	2,40
2- Ticaret + KDKÇA+ KSS	4,50
3- Sanayi yapıları	12,00
10- RUHSAT ve EKLERİNİN İNŞAAT MAHALLİNDE BULUNMADIĞI ve İNŞAAT TABELASI ASILMADIĞI TAKDİRDE ALINACAK CEZA	360,00
11- ZEMİN ETÜT TASDİK ÜCRETİ (Parsel Olarak)	
1- Konut + Tarım	60,00
2- Ticaret + KDKÇA+ KSS	120,00
3- Sanayi	360,00
12- PLAN - PROJE KONTROL ÜCRETLERİ (m2 olarak)	
A- Mimari Proje Kontrol Ücreti	
1- Konut+Tarım	0,12
2- Ticaret + KDKÇA+ KSS+ Tarım	0,24
3- Sanayi	1,30
B- Statik Proje Kontrol Ücreti	
1- Konut+Tarım	0,12
2- Ticaret + KDKÇA+ KSS+ Tarım	0,24
3- Sanayi	1,30
C- Mekanik Proje Kontrol Ücreti	
1- Konut+Tarım	0,12
2- Ticaret + KDKÇA+ KSS+ Tarım	0,24
3- Sanayi	1,30
D- Elektrik Proje Kontrol Ücreti	
1- Konut+Tarım	0,12
2- Ticaret + KDKÇA+ KSS+ Tarım	0,24
3- Sanayi	1,30
E- Isı Yalıtım Proje Kontrol Ücreti	
1- Konut+Tarım	0,12
2- Ticaret + KDKÇA+ KSS+ Tarım	0,24
3- Sanayi	1,30
13- BİNA RUHSAT ÜCRETLERİ	
1- Sanayi Binası Ruhsatları	14,00
2- Tarım Binası Ruhsatları	4,50
14- SANAYİ TANKLARI (LPG-AKARYAKIT-YAĞ vb.) PROJE KONTROL HİZMET ÜCRETİ	
a- 1 m3'e kadar	24,00
b- 1-5 m3'e kadar	60,00
c- 5 m3'den büyük olan her m3 için	6,00
d- Benzinlik (LPG-AKARYAKIT) her m3 için	2,00
e- Su tankları (Sanayi) her 20 m3 için	24,00
15- PARATONER TESİSATI PROJE KONTROL HİZMET ÜCRETİ	180,00
16- HER TÜRLÜ PROJENİN "ASLI GİBİDİR." TASDİK ÜCRETİ	
a- Konut + Tarım	60,00
b- Ticaret+KDKÇA+KSS	90,00
c- Sanayi	215,00
d- Sosyal Kültürel Tesis, İdari Tesis, Dini Tesis, Spor Tesisleri, Eğitim Tesisleri	45,00
17- HER TÜRLÜ PLANIN "ASLI GİBİDİR." TASDİK ÜCRETİ	
1- A4 fotokopi çekimi (Sayfa Olarak)	18,00
2- A3 fotokopi çekimi (Sayfa Olarak)	24,00

3- Özalit çekimi 70 cm'lik (1 m/tül kadar)	45,00
4- Aydingerden özalit çekim 90 cm'lik (1 m/tül kadar)	45,00
18- SURET TASDİK ÜCRETİ	
a-İnşaat ruhsat ve yapı kullanma izin belgesi ve tek sayfalı belgeden alınacak suret ücreti	18,00
19- YIKIM İZİN ÜCRETİ (Yanan yıkılan yapı ruhsat ücreti)	
a- Konut + Tarım	0,20
b- Ticaret+KDKÇA+KSS	0,50
c- Sanayi	1,00
20- BAHÇE DUVARI İZİN ÜCRETİ (m2 Olarak)	
a- Konut + Tarım	1,20
b- Ticaret+KDKÇA+KSS+Tarım	4,50
c- Sanayi	7,00
21- ÇATI PROJESİ ONAY ÜCRETİ	60,00
22- RUHSAT TABELA ÜCRETİ	40,00
23- SİĞINAK ÜCRETLERİ (Ruhsat - İskan)	
a- Sığınak Raporu Tasdik Ücreti	60,00
b- Sığınak Kontrol Ücreti (Proje Yerinde)	120,00
24- BİNA APLİKASYON KROKİSİ ONAY ÜCRETİ (Evrak Başına)	12,00
25- HARİTA, PLAN VB. KROKİ İÇİN (Sayfa Başına)	12,00
26- İŞ BİTİRME VE DENEYİM BELGESİ HAZIRLAMA ÜCRETİ	120,00
27- DİĞER ÇEŞİTLİ ÜCRETLER	
a- Ekspertiz Dosya İnceleme ve belge fotokopisi ve Fotoğraflama Ücreti	40,00
b- Plan tadilatı başvuru ücreti	1500,00
c- Yol, Eğitim, Sağlık, Yeşil Alan vb. Gibi sosyal teknik alt yapı alanının değiştirilmesi suretiyle yapılacak değişikliklerde, imar parselinin değişikliğe konu her m2'si için;	
1- Konuta dönüştürülen alanlarda	1,50
2- Ticarete dönüştürülen alanlarda	3,50
3- Akaryakıt – LPG istasyonu, Sanayi, Küçük Sanayi vb.	5,50
d- Plan değişikliği ile artan inşaat alanının her m2'si için	
1- Konutlarda	1,00
2- Ticaret, Özel Sağlık, Özel Okul vb.	2,00
3- Akaryakıt – LPG istasyonu, Sanayi, Küçük Sanayi vb.	3,00
e- Plan değişikliği teklifi ile fonksiyon değişikliği taleplerinde İmar parselinin değişikliğe konu her m2'sinden (Plan değişikliği teklifi ile fonksiyon değişikliği taleplerinde parselin her m2'sinden)	
1- Kentsel, Sosyal, Teknik altyapı alanları ve Park alanları	0,50
2- Konuta dönüştürülen alanlarda	1,00
3- Ticaret, Özel Sağlık, Özel Okul vb. Dönüşenlerde	2,00
4- Akaryakıt – LPG istasyonu, Sanayi, Küçük Sanayi vb. Dönüşenlerde	5,50
f- Plan notu/Plan Hükümleri, Çekme Mesafesi, Yükseklik vb. gerektiren plan tadilatlarından	
1- Konut Alanları	0,50
2- Sanayi alanları	1,50
3- Akaryakıt + LPG, Küçük Sanayi, KDKÇA, KÇ, Turizm, Ticaret vb. Alanlarında	0,75
g- Düzenlenen her bir Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları taşıma ve kabul belgesi evrağı için	
1- 0-1000 m3 arası	50,00
2- 1001 m3 ve üzeri	100,00
28- YOL HARCAMALARINA KATILIM PAYI (2464 s.k. 86. md.)	
a- Bina veya arsa rayiç değeri üzerinden (% olarak)	1%

NOT: %2 sini geçemez

7- İLAN REKLAM VERGİSİ (2464 S.K. 15. Mad.)	
a- Işıksız m2 sinden yıllık	30,00
b- Işıklı, Projeksiyonlu m2 sinden yıllık	40,00
c- Motorlu taşıtların üzerinde bulunan reklamları m2 sinden yıllık	35,00
d- Cadde ve Sokaklara asılan bez afiş m2 sinden haftalık	12,00
e- Broşür, duvar takvimi, katalog vb. her adedinden	0,05
8- İŞGAL HARCİ (2464 S.K. 56. Mad.)	
a- Pazar veya panayır kurulan yerlerin meydanların mezar yerlerinin her türlü işgalinden günlük m2 sinden	0,75
b- Belediyemiz sınırları içerisinde mevcut açık pazaryeri tahsis ücreti günlük m2 sinden	0,75
c- Belediyeye ait yol, arsa, yeşil alanların işgal edilmesi halinde günlük m2 sinden	2,00
d- Motorlu taşıtların işgallerinden saat başına	2,00
e- Canlı hayvan satışı yapılmak üzere işgal edilen sahalardan;	
1- Küçükbaş hayvan başına	2,50
2- Büyükbaş Hayvan başına	5,00
f- Parkmetre çalıştıran yerlerden saat başına	2,00
g- Seyyar satıcı işgallerinden günlük m2 sinden	2,50
h- Kiralanması mümkün olmayan taşınmaz işgallerinden;	
1- İzinli İşgallerden günlük m2 si (0-100 m2)	2,00
2- İzinli işgallerden günlük m2 si (100 m2 den fazla)	2,50
3- izinsiz işgallerden günlük m2 si	3,00
4- Trafo Yerlerinin işgal harcı aylık m2 si	40,00
9- EĞLENCE VERGİSİ (2464 S.K. 21. mad. 3. Bendi)	
a- Biletle Girilen Yerlerde (% olarak)	
1- Yerli Film Gösterimlerinden	10%
2- Yabancı Film Gösterimlerinden	10%
3- Tiyatro, opera, operet, bale, karagöz, kukla ve orta oyunundan	5%
4- Spor Müsabakaları, at yarışları, konserlerden	10%
5- Sirkler, lunaparklar, çalgılı bahçeler ve benzerlerinden	20%
b- Müşterek Bahislerde	5%
c- Biletle Girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinden (Günlük)	6,00
10-HİZMET GELİRLERİ ÜCRETLERİ	
1- DEV LED EKРАН REKLAM YAYIN ÜCRETLERİ	
a- 1 Aylık Süre için 15 saniyelik reklam yayını	
1- Günde 50 Tekrar	400,00
2- Günde 60 Tekrar	440,00
3- Günde 70 Tekrar	480,00
b- 2 Aylık Süre için 15 saniyelik reklam yayını	
1- Günde 50 Tekrar	700,00
2- Günde 60 Tekrar	770,00
3- Günde 70 Tekrar	840,00
c- 3 Aylık Süre için 15 saniyelik reklam yayını	
1- Günde 50 Tekrar	1000,00
2- Günde 60 Tekrar	1100,00
3- Günde 70 Tekrar	1200,00
11- PAZAR YERİ TAHSİS ÜCRETLERİ	
a- Yeni Kurulacak pazarlardan peşin tahsil edilmek kaydı yer tahsis ücreti m2 si	50,00
b- Pazar yeri devir işlemleri için alınan ücret m2 si	100,00
c- Belediyemiz Sınırları içinde mevcut açık pazar yeri tahsis bedeli (m2 olarak)	60,00
12- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ ÜCRETLERİ (3572 s.k. Gereği ver. Ruhsat vb)	
a- Sıhhi Müesseselere ait ruhsat ücretleri	

1- Et ve Balık Ürünleri Satış Yerleri	
a- 0-50 m2 arası	65,00
b- 51-100 m2 arası	85,00
c- 101-250 m2 arası	170,00
d- 251 m2 ve üzeri	280,00
2- Bakkal, Market, Şarküteri, Kuruyemişçi, Büfe, Manav, Kantin ve Ekmek Bayi, Aktarcılar	
a- 0-50 m2 arası	65,00
b- 51-100 m2 arası	85,00
c- 101-250 m2 arası	120,00
d- 251 m2 ve üzeri	240,00
3- Lokanta, Ayakta yemek yenen yer, Kafeterya, Yemeği paketle satan yerler vb. İşyerleri	
a- 0-50 m2 arası	65,00
b- 51-100 m2 arası	85,00
c- 101-250 m2 arası	120,00
d- 251 m2 ve üzeri	240,00
4- Kahvehane, Kır kahvesi, Oyun Salonu, İnternet salonu, Çay Bahçesi, Çay Ocağı, Play Station vb. İşyerleri	
a- 0-50 m2 arası	65,00
b- 51-100 m2 arası	120,00
c- 101-250 m2 arası	240,00
d- 251 m2 ve üzeri	575,00
5- Gazino, Dans salonu, Diskotek, Pavyon, Taverna, Açık hava gazino, Bar, Kokteyl Sal. vb.	
a- 0-50 m2 arası	180,00
b- 51-100 m2 arası	350,00
c- 101-250 m2 arası	695,00
d- 251 m2 ve üzeri	1390,00
6- Tiyatro, Sinema, Düğün salonu, Sirk, Lunaparklar, Gösteri merkezleri	
a- 0-50 m2 arası	100,00
b- 51-100 m2 arası	180,00
c- 101-250 m2 arası	350,00
d- 251 m2 ve üzeri	465,00
7- Otel ve Pansiyonlar	
a- 0-50 m2 arası	295,00
b- 51-100 m2 arası	350,00
c- 101-250 m2 arası	465,00
d- 251 m2 ve üzeri	580,00
8- Güzellik Salonları	
a- 0-50 m2 arası	195,00
b- 51-100 m2 arası	405,00
c- 101-250 m2 arası	635,00
d- 251 m2 ve üzeri	930,00
9- Masaj Salonları	
a- 0-50 m2 arası	195,00
b- 51-100 m2 arası	405,00
c- 101-250 m2 arası	635,00
d- 251 m2 ve üzeri	930,00
10- Hamam, Sauna vb. Yerler	
a- 0-50 m2 arası	180,00
b- 51-100 m2 arası	350,00
c- 101-250 m2 arası	700,00

d- 251 m2 ve üzeri	1385,00
11- Berber, Kuaförler	
a- 0-50 m2 arası	60,00
b- 51-100 m2 arası	85,00
c- 101-250 m2 arası	120,00
d- 251 m2 ve üzeri	240,00
12- Taksi Durağı ve Yazıhaneler	180,00
13- Dondurmacı, Pastane, Muhallebici, Tatlıcı, Şekerlemeci, Yufka satış yerleri, köfteci, Izgaracı, Dönerci, Hamburgerci, Pizzacı vb. Yerler	
a- 0-50 m2 arası	60,00
b- 51-100 m2 arası	120,00
c- 101 m2 ve üzeri	180,00
14- Özel okullar ve Rehabilitasyon merkezleri	
a- 0-250 m2 arası	3000,00
b- 251 m2 ve üzeri	5000,00
15- Sağlık kabini, Eczane, Muayenehane, Laboratuvar, Ecza deposu, vb. Yerler	350,00
16- Özel hastaneler	
a- 0-250 m2 arası	10000,00
b- 251 m2 ve üzeri	15000,00
17- Özel Bankalar	
a- 0-250 m2 arası	10000,00
b- 251-500 m2 arası	15000,00
c- 501 m2 ve üzeri	20000,00
18- Diğerleri	
a- 0-50 m2 arası	65,00
b- 51-100 m2 arası	120,00
c- 101-250 m2 arası	180,00
d- 251 m2 ve üzeri	300,00
b- Gayri Sıhhi Müesseselere ait ruhsat ücretleri	
1- Enerji Sanayi	
a- 2. Sınıf	
1- 0-250 m2 arası	3500,00
2- 251-500 m2 arası	5100,00
3- 501-1500 m2 arası	9300,00
4- 1501 m2 ve üzeri	13500,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-250 m2 arası	2500,00
2- 251-500 m2 arası	4100,00
3- 501-1500 m2 arası	8200,00
4- 1501 m2 üzeri	11600,00
2- Metalurji ve Makine Sanayi	
a- 2. Sınıf	
1- 0-250 m2 arası	3500,00
2- 251-500 m2 arası	5100,00
3- 501-1500 m2 arası	9300,00
4- 1501 m2 üzeri	13500,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-250 m2 arası	2500,00
2- 251-500 m2 arası	4100,00
3- 501-1500 m2 arası	8200,00
4- 1501 m2 üzeri	11600,00
3- Maden Sanayi	

a- 2. Sınıf	
1- 0-1000 m2 arası	3500,00
2- 1001-3300 m2 arası	5100,00
3- 3001-5000 m2 arası	9300,00
4- 5001 m2 ve üzeri	13500,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-1000 m2 arası	2500,00
2- 1001-3300 m2 arası	4100,00
3- 3001-5000 m2 arası	8200,00
4- 5001 m2 ve üzeri	11600,00
4- Kimya Sanayi	
a- 2. Sınıf	
1- 0-1000 m2 arası	3500,00
2- 1001-3300 m2 arası	5100,00
3- 3001-5000 m2 arası	9300,00
4- 5001 m2 ve üzeri	13500,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-1000 m2 arası	2500,00
2- 1001-3300 m2 arası	4100,00
3- 3001-5000 m2 arası	8200,00
4- 5001 m2 ve üzeri	11600,00
5- Petro Kimya Sanayi	
a- 2. Sınıf	
1- 0-1000 m2 arası	3500,00
2- 1001-3300 m2 arası	5100,00
3- 3001-5000 m2 arası	9300,00
4- 5001 m2 ve üzeri	13500,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-1000 m2 arası	2500,00
2- 1001-3300 m2 arası	4100,00
3- 3001-5000 m2 arası	8200,00
4- 5001 m2 ve üzeri	11600,00
6- Gıda maddeleri, İçki, Yem ve Tarımsal ürün Sanayi	
a- 2. Sınıf	
1- 0-50 m2 arası	3500,00
2- 51-100 m2 arası	5100,00
3- 101-250 m2 arası	9300,00
4- 251 m2 ve üzeri	13500,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-50 m2 arası	2500,00
2- 51-100 m2 arası	4100,00
3- 101-250 m2 arası	8200,00
4- 251 m2 ve üzeri	11600,00
7- Atık maddelerin değerlendirilmesi ve Ortadan kaldırılması ile ilgili Sanayi	
a- 2. Sınıf	
1- 0-50 m2 arası	3500,00
2- 51-100 m2 arası	5100,00
3- 101-250 m2 arası	9300,00
4- 251 m2 ve üzeri	13500,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-50 m2 arası	2500,00
2- 51-100 m2 arası	4100,00

3- 101-250 m2 arası	8200,00
4- 251 m2 ve üzeri	11600,00
8- Tekstil Sanayi	
a- 2. Sınıf	
1- 0-50 m2 arası	3500,00
2- 51-100 m2 arası	5100,00
3- 101-250 m2 arası	9300,00
4- 251 m2 ve üzeri	13500,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-50 m2 arası	2500,00
2- 51-100 m2 arası	4100,00
3- 101-250 m2 arası	8200,00
4- 251 m2 ve üzeri	11600,00
9- Fabrikalar	
a- 2. Sınıf	
1- 0-500 m2 arası	10000,00
2- 501-1500 m2 arası	15000,00
3- 1501-3000 m2 arası	20000,00
4- 3001 m2 ve üzeri	25000,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-500 m2 arası	8000,00
2- 501-1500 m2 arası	12000,00
3- 1501-3000 m2 arası	16000,00
4- 3001 m2 ve üzeri	20000,00
10- Lojistik	
a- 2. Sınıf	
1- 0-500 m2 arası	3000,00
2- 501-1500 m2 arası	5000,00
3- 1501-3000 m2 arası	8000,00
4- 3001-5000 m2 arası	10000,00
5- 5001 m2 ve üzeri	13000,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-500 m2 arası	2000,00
2- 501-1500 m2 arası	4000,00
3- 1501-3000 m2 arası	7000,00
4- 3001-5000 m2 arası	8000,00
5- 5001 m2 ve üzeri	11000,00
11- Antrepo	
a- 2. Sınıf	
1- 0-500 m2 arası	4000,00
2- 501-2000 m2 arası	8000,00
3- 2001-4000 m2 arası	10000,00
4- 4001 m2 ve üzeri	14000,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-500 m2 arası	3000,00
2- 501-2000 m2 arası	7000,00
3- 2001-4000 m2 arası	8000,00
4- 4001 m2 ve üzeri	12000,00
12- Diğer Sanayi	
a- 2. Sınıf	
1- 0-50 m2 arası	65,00
2- 51-100 m2 arası	115,00

3- 101-150 m2 arası	230,00
4- 151-250 m2 arası	345,00
5- 251-500 m2 arası	460,00
6- 501-1000 m2 arası	1450,00
7- 1001-2000 m2 arası	3450,00
8- 2001-3000 m2 arası	4600,00
9- 3001-4000 m2 arası	9200,00
10- 4001 ve üzeri	11500,00
b- 3. Sınıf	
1- 0-50 m2 arası	65,00
2- 51-100 m2 arası	90,00
3- 101-150 m2 arası	115,00
4- 151-250 m2 arası	175,00
5- 251-500 m2 arası	290,00
6- 501-1000 m2 arası	1150,00
7- 1001-2000 m2 arası	2300,00
8- 2001-3000 m2 arası	4025,00
9- 3001-4000 m2 arası	5750,00
10- 4001 ve üzeri	8050,00
13- AÇILIŞ RUHSATNAMESİ İÇİN VE İLGİLİ BELGE ÜCRETLERİ	
a- Noksan rapor ücreti	20,00
b- Gidildiğinde kapalı olan işyerlerinden tekrar giriş ücreti	20,00
c- Teftiş defteri ücreti	
1- Teftiş Defteri Ücreti	35,00
2- Teftiş Defteri Ücreti (Yemekhane, Yemek Fabrikaları vb.)	50,00
d- Ruhsat yenileme ücreti	100,00
5747 sayılı kanuna göre kapatılan belediyelerin ruhsat değişiminde bir defaya mahsus ücret alınmaz	
e- Ruhsat aslı gibidir onay ücreti	100,00
14- TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCİ	
5281 s.k. 20. Mad.	
2464 s.k. 60. Mad.	
1- Maden ocakları	800,00
2- Fabrikalar	
a- 2. sınıf	800,00
b- 3. sınıf	600,00
3- Antrepo	800,00
4- İmalathane, atölye vb.	
a- 0-200 m2 arası	120,00
b- 201-500 m2 arası	280,00
c- 501 m2 ve yukarısı	550,00
5- Marketler	
a- 0-100 m2 arası	460,00
b- 101-250 m2 arası	690,00
c- 251 m2 ve yukarısı	800,00
6- Şarküteri	
a- 0-200 m2 arası	120,00
b- 201 m2 ve yukarısı	280,00
7- Bakkallar	55,00
8- Baharatçılar	55,00
9- Büfeler	55,00
10- Tekel Bayii (Büfe)	120,00

11- ay Ocağı	55,00
12- Berberler	45,00
13- Kuaförler	65,00
14- Güzellik salonu	180,00
15- Pastane, Tatlıcı, Dondurmacı, Şeker ve şeker çeşitleri satış yerleri	95,00
16- Pastane, Tatlıcı, Dondurmacı, Şeker ve şeker çeşitleri, Pişmaniye imalat yerleri	120,00
17- Büro	120,00
18- Pişmaniye Satış Yerleri	95,00
19- Birahaneler	280,00
20- Bisiklet ve motosiklet tamircileri	65,00
21- içekçiler	120,00
22- Dershaneler	575,00
23- Emlak komisyoncuları vb.	180,00
24- Giyim mağazaları vb.	180,00
25- Hamburger, köfteci, dönerci, dürüm satış yerleri	120,00
26- Lahmacun ve Pide salonları	120,00
27- Kafeteryalar	130,00
28- Ayakkabı satış yerleri	85,00
29- Ayakkabı tamir yerleri	65,00
30- Kırtasiyeciler	85,00
31- Kuruyemişçiler	140,00
32- LPG satış yerleri	180,00
33- Lastik tamircileri	65,00
34- Odun kömür vb. satış yerleri	120,00
35- Halı mobilya mağazaları	180,00
36- Dayanıklı Tüketim Malları satış yerleri	220,00
37- Nalburiyeler	180,00
38- Terziler	35,00
39- İnşaat Mal. Satış yerleri	280,00
40-PVC üretim ve satış yeri	280,00
41- Oto yedek parça satıcıları	120,00
42- Müzik stüdyoları	65,00
43- Ganyan bayileri	180,00
44- Fırın	180,00
45- Fırınlr (Un ve Unlu Mamulleri Üretim)	280,00
46- Et ve Et Ürünleri satış yerleri	150,00
47- Manavlar	65,00
48- Yufkacılar satış ve imalat	65,00
49- Nalbantlar	45,00
50- Oyun yerleri (İnternet, Playstation vb.)	120,00
51- Pansiyonlar	180,00
52- Otel, Motel, Hotel vb. Yerler	280,00
53- Mefruşat, tuhafiye vb.	65,00
54- Nakliyeciler	120,00
55- Halı ve oto yıkamacılar	120,00
56- Av bayiliği	120,00
57- Cep telefonu satış	220,00
58- Kahvehane, ay bahçesi, Kır Kahvesi vb yerler	120,00
59- Izgara Salonları (Köfte, Balık vb.)	120,00
60- Lokantalar	
a- 0-100 m2 arası	150,00
b- 101 m2 ve yukarısı	180,00

61- Restorantlar	
a- 0-200 m2 arası	220,00
b- 201 m2 ve üzeri	280,00
62- Yemek Fabrikaları	575,00
63- Depo	350,00
64- Araç Oto park ve Garajları	690,00
65- Tavuk Besi Tesisleri	110,00
66- Büyükbaş Hayvan Besi Tesisleri	180,00
67- Tarım İlacı vb. Satış yerleri	110,00
68- Gübre ve Çiçek Toprağı Üretim Yerleri	110,00
69- Beton – Büz İmalathaneleri	575,00
70- Süt ve Süt Ürünleri İmalat ve satış yerleri	575,00
71- Düğün Salonları	575,00
72- Eczaneler, Sağlık Kabini ve poliklinikler	220,00
73- Mezbahaneler	575,00
74- Lunaparklar	280,00
75- Zahirceciler	220,00
76- Züccaciyeciler	120,00
77- Su Satış Bayileri	65,00
78- Su Dolum Tesisleri	345,00
79- Tıbbi Tahlil Laboratuvarları	575,00
80- Özel Hastaneler	800,00
81- Özel okul, Kreş, Anaokulu vb. Yerler	600,00
82- Özel muayenehaneler ve meslek kuruluşları	400,00
83- Elektrik ve Elektronikçiler	65,00
84- Bilgisayar ve Bilgisayar Malzemeleri Satış Yerleri	120,00
85- Madeni Yağ satış yerleri	280,00
86- Yemekhaneler	800,00
87- Diğerleri	
a- 0-50 m2 arası	120,00
b- 51-150 m2 arası	180,00
c- 151 m2 üzeri	280,00
15- HİZMET KARŞILIĞI ALINAN ÜCRETLER	
a- 0-50 m2 arası olan işyerleri	30,00
b- 51-200 m2 arası olan işyerleri	60,00
c- 201-500 m2 arası olan işyerleri	120,00
d- 501-1000 m2 arası olan işyerleri	850,00
e- 1001 m2 ve yukarısı olan işyerleri	1700,00

Karteppe Belediyesine ait 2014 Mali Yılı Gelir Tarifesi komisyonumuzca uygun görülmele, iş bu rapor tarafımızdan tanzim ve imza altına alınmıştır.

Şeklindeki Tarifeler Komisyonu Raporu görüşülerek, müzakere edilmiştir.

KARAR:

2014 Mali Yılı Gelir Tarifesi ile ilgili Tarifeler Komisyonu Raporu, Komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve oybirliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 105

Zabıta Müdürlüğünün 20/11/2013 tarih ve 752 sayılı “Görev ve Çalışma Yönetmeliği” ile ilgili yazısı okundu.

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönetmeliğin amacı; Kartepe Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönetmelik, Kartepe Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönetmelik, 03/07/2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer yürürlükteki mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

Belediye: Kartepe Belediyesini,

Başkanlık: Kartepe Belediye Başkanlığını,

Başkan: Kartepe Belediye Başkanını,

Başkan Yardımcısı: Kartepe Belediyesi Başkan Yardımcısını,

Meclis: Kartepe Belediye Meclisini,

Encümen: Kartepe Belediye Encümenini,

Müdür: Zabıta Müdürünü,

Müdürlük: Zabıta Müdürlüğünü,

Personel: Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü, ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5 – Kartepe Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü tüm çalışmalarında; Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,

(1) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,

(2) Hesap verebilirlik,

(3) Kurum içi yönetimde ve İlçe’yi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,

(4) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,

(5) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,

(6) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,

temel ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Personel ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 6 –

(1) Kartepe Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü, 31/05/2009 tarihli 27244 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince, Kartepe Belediye Meclisinin 02/07/2009 tarih ve 113 sayılı kararıyla kurulmuştur.

(2) Kartepe Belediye Başkanlığı, Zabıta Müdürlüğünün teşkilat yapısı;

a) Büro Hizmetleri,

b) İşyeri Denetim Amirliği

c) Pazar Denetim Amirliği

d) Trafik Ulaştırma,

e) Genel Zabıta ve

alt birimlerden oluşur.

Personel

MADDE 7 – Kartepe Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü'nde bir Müdür ile mer'i norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar.

Bağlılık

MADDE 8 – Zabıta Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 – Zabıta Müdürlüğü, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütür.

(1) Büro Hizmetleri Birimi

- a) Herhangi bir şekilde bulunarak birimine getirilmiş kayıp eşya ve malları belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre ve ilgili mer'i mevzuata göre korunması, sahipleri çıkmayan eşya ve mallarla ilgili olarak mevzuatta belirtilen şekilde hareket edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- b) Belediye tarafından izin verilirken taahhüt edilen kayıt ve şartlara riayet edip etmediklerinin denetlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- c) Nizam ve intizamın sağlanması amacı ile belediye kabahatlerini işleyenlerin takibinin yapılması, kabahat işleyenlerin kovuşturulması, kabahatli hakkında yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- d) Çeşitli komisyonlarda görev yapan zabıta ekibinin çalışmalarının takip edilmesi ve yönlendirici işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- e) Ekibin görev dağılımını belirten program ve çizelgelerin hazırlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- f) Eylem ve işlemlerinden dolayı Savcılığa sevki gerekenler ile ilgili işlemleri tamamlayarak yetkili Cumhuriyet Savcılığına sevk etmek,
- g) Yetkili Müdürlük ile işbirliği halinde, ulusal bayram günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği çalışmaların yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- h) Kamu, kurum ve kuruluşlar ile vatandaşların talepleri arasında Müdürlük bünyesinde projeler hazırlamak, uygulamak ve uygulatmak,
- i) Trafik büromuza trafik kazaları ve benzeri durumların ihbarında trafiğin daha güvenli ve hızlı şekilde sağlanması için, trafikle ilgili birimlere ve Kolluk Kuvvetlerine bu bilgileri aktararak yardımcı olmak,
- j) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- k) Haftalık, Aylık, 6 Aylık ve Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- m) Yapılan çalışma performanslarını hazırlamak.

(2) İşyeri Denetim Amirliği

- a) Ruhsatsız olarak açılan ve işletilen işyerlerini ruhsat alınıncaya kadar faaliyetten men etmek,
- b) Mer'i mevzuata göre denetlenmesi gereken işyerlerinin denetimlerini yapmak, doğrudan işlem yapılması gerekenlere yasal işlem yapmak, ilgili birim ve kurullara bildirilmesi gerekenleri bildirmek, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- c) Parlayıcı ve patlayıcı maddelerin belediye sınırları içinde satış, depolama ve taşınmasında mevzuata uygun davranılıp, davranılmadığının denetlenmesi, aykırı hallerin tespitinde failer hakkında kanunî işlem yapılmasını sağlamak,

- d) Gıda maddeleri tüzüğü gereğince, açıkta satılması sakıncalı gıda ürünlerinin tespit edilmesi, zabıt tutulması, Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne bildirilmesi ve müdürlükle müşterek imha raporu düzenlenerek imha edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- e) İşyerlerine verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezasının yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- f) İşyerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olmak, ruhsatlı faaliyet gösterenlerin ruhsat şartlarına uygunluğunu denetlemek, mer'î mevzuat çerçevesinde işyerlerini işleten ve çalışanların yeterlilik belgelerini, umumi temizliğini, çalışanların sağlık muayene cüzdanlarını kontrol etmek, bahsi geçen işyerlerinde yapılan denetimlerin izlendiği Belediye Teftiş Defterlerinin bulundurulmasını sağlamak,
- g) Eylem ve işlemlerinden dolayı Savcılığa sevki gerekenler ile ilgili işlemleri tamamlayarak yetkili Cumhuriyet Savcılığına sevk etmek,
- h) Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- i) Mer'î mevzuata göre, lokanta, otel, eğlence yerleri, birahane, gazino, kahvehane, kıraathane, meyhane, han, hamam, sinema, tiyatro, bar, dansing ve emsali yerlerin ve bu mahallerde satılan ve kullanılan malzemelerin temizliğine sağlığa uygunluğuna dikkat edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- j) Belediye tarafından izin verilirken taahhüt edilen kayıt ve şartlara riayet edip etmediklerinin denetlenmesi işlemlerini yapmak,
- k) İş yerlerinde umumi temizliği kontrol etmek,
- l) İşyerlerinde yangın önlemi alınmasını sağlamak,
- m) İzinsiz canlı müzik yapılmasına engel olmak,
- n) 4207 Sayılı Tütün ve tütün ürünleri zararlarının önlenmesi ve kontrol hakkında kanunun vermiş olduğu yetki ve sorumlulukları yerine getirmek ve sürekli denetimler yapmak.

(3) Pazar Denetimi Amirliği

- a) 24.06.1995 tarih ve 552 sayılı Yaş Sebze Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkındaki Yönetmelik ve mer'î mevzuatların kendisine sağladığı yükümlülükleri yerine getirilmesini sağlamak,
- b) Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- c) Semt Pazarlarının kuruluşunu sağlamak,
- d) Semt pazarlarındaki esnafın yoklamasını yapmak
- e) Semt pazarının kurulduğu gün, Pazar yerinde esnaf denetimi yapmak
- f) Pazar disiplinini sağlamak
- h) Satışa sunulan ürünlerin etiket, sağlık ve hijyen kontrollerini yapmak,
- i) Semt pazarında zabıta'nın devamlı kontrollerde bulunmasını sağlamak,
- k) Üretici ve tüketiciler ile yaş sebze meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını eşit şekilde korumak,
- m) Kartepe Belediyesi sınırları içerisinde toptan yaş sebze ve meyve satışının belediyenin denetimi gözetimi altında yapılmasını temin etmek,
- n) Kendilerine satış yeri tahsis edilenlerle yanlarında çalışanların ve diğer şahısların hangi hususlara uyacakları ve ne gibi niteliklere sahip olacaklarını belirlemek,
- o) Bu hükümlere uymayanlara ne gibi cezaların verileceğini belirlemek,
- p) Hileli satış yapanlara engel olmak,

(4) Trafik ve Ulaştırma

- a) Kartepe İlçesinde trafik akışının düzenli ve sürekli kılınması, trafik emniyeti güvenliğinin sağlanması için Emniyet Trafik birimleri ile işbirliği içerisinde çalışmak,

- b) Mevcut trafik sinyalizasyon şebekesinin en iyi trafik akışını sağlayacak şekilde yönetimi ile ilgili tüm faaliyetlerin bir bütün olarak Başkanlığın temel stratejileri ve politikaları uyarınca, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli bir şekilde yürütülmesini ve denetimini sağlamak,
- c) Cadde ve Ara arterler üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekesinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları yapmak amacıyla; trafiği bir bütün olarak planlamak, organize etmek, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek,
- d) Cadde ve ara arter ile Devlet yolları üzerinde trafik emniyetini ve güvenliğini sağlamak amacıyla yatay-düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve/veya yaptırmak,
- e) Trafik büromuza trafik kazaları ve benzeri durumların ihbarında trafiğin daha güvenli ve hızlı şekilde sağlanması için, trafikle ilgili birimlere ve Kolluk Kuvvetlerine bu bilgileri aktararak yardımcı olmak,
- f) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- g) Park yasağı olan Ara ar tel yolları, Cadde ve sokaklarda yasaklara uymayanlara işlem yapmak,
- h) Halktan gelen ulaşım ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek ve ilgili kurumlarla yazışma yapmak.
- i) Güzergâhlarda olan aksaklıkların giderilmesini sağlamak,
- m) Eylem ve işlemlerinden dolayı Savcılığa sevki gerekenler ile ilgili işlemleri tamamlayarak yetkili Cumhuriyet Savcılığına sevk etmek,
- n) Zaman zaman halkımızdan ve resmi kuruluşlardan gelen otobüs taleplerini karşılamak,

(5) Genel Zabıta Birimi

- a) Belediye'nin karar organları tarafından alınmış ve Zabıta Müdürlüğünü ilgilendiren kararların, emir ve yasakların uygulanması kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- b) İlimizin esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak,
- c) Belediye Zabıta Yönetmeliği ve diğer mer'i mevzuatla belediye zabıtasına verilen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- d) Belediye suçlarının işlenmesini önleyici idari tedbirlerin alınması, bu suçları işleyenlere ceza verilmesi işlemlerinin kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- e) Belediye cezaları ile ilgili mer'i mevzuat uyarınca, belediye nizam ve yasaklarının ve bunlara dayanılarak verilen emirlerin ve hükmedilmiş cezaların yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- f) Belediye tarafından yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibari ile doğrudan doğruya veya ilişkisi itibariyle diğer belediye birimleri ile işbirliği içerisinde yürütülmesi gereken hizmetleri ve yetkili belediye organlarınca Belediye Zabıtası'ndan istenen hizmetlerin yerine getirilmesini ve koordine edilmesini sağlamak,
- g) Mer'i mevzuata göre denetlenmesi gereken işyerlerinin denetimlerini yapmak, doğrudan işlem yapılması gerekenlere yasal işlem yapmak, ilgili birim ve kurullara bildirilmesi gerekenleri bildirmek, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- h) Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda belediye kurallarına ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcılarla bilinçli bir mücadelenin yapılmasını sağlamak,
- i) Belediye Gelirlerine ilişkin mer'i mevzuata göre işgaline izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olunması, tahakkuku tahsile bağlı belediye gelirlerinden ve borcunu ödemeyenlerden

mer'i mevzuata göre haciz yolu ile tahsilâtların yapılabilmesi için ilgili birimlere destek sağlamak,

j) Özel kolluk gücü olarak Belediye'nin diğer birimlerine gerekli desteği vermek ve birimlerle koordinasyonu sağlamak,

k) Belediye'nin iznine veya vergilerine tabi iken, izin verilmeksizin yapılan işlerin tespit edilmesi ve haklarında gerekli kanunî işlemlerin yapılmasını sağlamak,

l) Gıda maddeleri tüzüğü gereğince, açıkta satılması sakıncalı gıda ürünlerinin tespit edilmesi, zabıt tutulması, Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne bildirilmesi ve müdürlükle müşterek imha raporu düzenlenerek imha edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

m) İşyerlerine verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezasının yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

n) Gecekonduyla ilgili mer'i mevzuata göre kendisine ait olmayan arsaya izinsiz yapılan yapıların Belediye'nin ilgili birimleri tarafından yıkılmasında gerekli tedbirlerin alınması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

o) Belediye sınırları içerisinde daimi ve günlük pazaryerleri kurmak, yerlerini değiştirme, gerektiğinde iptal etme, kaldırma çalışmalarının yapılması, denetimlerinin yapılması, tezgâh kurma belgesi verilmesi, gerek pazarcı esnafının gerekse tüketicilerin sorunlarının ilgili kuruluşlarla koordinasyonu sağlayarak çözümlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak, pazarların nizam ve intizamının sağlanması ve vatandaşların şikâyetlerinin giderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

p) Sivil savunma hizmetleri kapsamında biriminin üzerine düşen görevleri ilgili birimle birlikte yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

q) Belediye birimleri veya kamu kurum ve kuruluşları tarafından ilde yapılan altyapı ve üst yapı çalışmalarında, eksik kalan, yapılmayan veya yapılması gereken çukur, bozuk yol, tamir, bakım gibi işlemlerin sahada bulunan ekipler tarafından tespit edilmesi ve ilgili birimlere bildirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

r) Mer'i mevzuatın verdiği yetki çerçevesinde kent halkının sıhhat, selamet ve refahını sağlamak, kentin düzenini bozucu hareketlere engel olmak,

s) Ana arter ve meydanlarda gezici satıcı (seyyar) faaliyetlerine engel olmak,

t) Yapılışları, görünüşleri ve kokuları ile gelip geçenleri rahatsız edecek çöp, sakatat, yaş deri vs. taşıyanlara engel olmak,

u) Etrafı rahatsız edecek şekilde hayvan bulundurulmasına engel olmak.

v) Çöp, süprüntü, kâğıt, meyve artıkları, yemiş kabukları, inşaat artıkları ile tükürerek yerleri kirletenlere engel olmak,

w) Her türlü yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz ve molozların etrafa yayılmasını önlemeyenlere engel olmak,

x) Kanalizasyon ve kanal temizliği için ruhsatsız baca açan ve kanal bağlantısı yapanlara engel olmak,

y) Yollara paspas atanlara engel olmak, budanan, kesilen ve kırılan ağaçları, ağaç dallarını, park ve bahçe artıklarını yollara ve tretuvara bırakanlara engel olmak,

z) Kapı, pencere, balkon, teras ve apartman aydınlıklarından sokağa, caddeye, arsaya, bahçeye ve bitişik evlerin teras ve damlarına çöp, kâğıt, bulaşık suyu vs. atanlara engel olmak,

aa) Binaların balkon, teras ve pencerelerinden halı, kilim vs. silkeleyenlere engel olmak,

bb) Binalardan dışarıya soba borusu, baca, kanalizasyon fosseptik ve her türlü çirkef suların akıntı ve sızıntısına mani olmayanlar ile yağmur suyu borularını tabana kadar indirmeyenlere engel olmak,

cc) Dükkânları temizlerken kirli, çamurlu ve çirkef suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olmak,

- dd) Her türlü bina ve inşaat dâhilinde çıkan suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olmak,
- ee) Bina önlerinde ve yollarda araç yıkayarak çevreyi kirletenlere engel olmak,
- ff) Belediyece konulmuş her nevi sokak levhaları ile kapı numaraları, çöp kutularının yerlerini değiştirenlere engel olmak,
- gg) Umumi yerlerde çimenlere, çiçeklere basanlar ve bu alanlarda top oynayanlara engel olmak,
- hh) Ağaçlara çivi çakanlara, ilan yapıştıran ve asanlara engel olmak,
- ii) Dükkân ve binaların sokak cephelerine dikey olarak ilan-reklâm asanlara, belirlenen yükseklikten aşağıya perde, saçak ve siper yapanlar ile tretuvar üzerine seyyar veya sabit işaret levhası, reklâm panosu koyanlara engel olmak,
- jj) İnşaatlarda işgaliye ödenen tahta perde ile çevrili alan dışına inşaat malzemesi koyanlar ile yol ve tretuvar vasfını bozanlara engel olmak,
- kk) Her türlü inşaat tamirat artık ve molozlarını yollara, tretuvarlara, arsalarla dökenlere engel olmak,
- ll) Toprak, kum, mıcır, kömür ve kömür tozu vs. maddeleri branda örtmeden taşıyan araçlara engel olmak,
- mm) Yol, meydan, pazar, iskele ve köprü gibi umuma mahsus yerler ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini izin almadan işgal edenlere engel olmak, yolda hastalanan, kazaya uğrayan, düşüp kalan kimseleri ve genel olarak durumları itibari ile yersiz yurtsuz ve muhtaç durumda olanları ilgili kurumlara iletmek, esas beldelerine göndermek veya korumak, bu maksatla gerekirse haklarında soruşturma yapmak,
- nn) Dilencileri dilenmekten men etmek,
- oo) Dükkânların önlerine masa, sandalye, tezgâh ile teşhir amaçlı mal çıkarıp işgal edenlere engel olmak,
- pp) Numara almamış, aşılama işlemini süresi içerisinde yaptırmamış, tasmatsız ve yularsız hayvan bulundurup, dolaştıranlara engel olmak,
- qq) Meydan, yol ve tretuvarlarda her türlü hafriyatta emniyet tedbiri almayanlara engel olmak,
- rr) Binaların yol cephelerindeki pencere, balkon, teras vs. yerlere gerekli tedbirleri almadan çiçek saksısı ve her türlü eşyayı koyanlara engel olmak,
- ss) Meskûn mahalde ahır bulunduranlara engel olmak,
- tt) Şehrin içindeki arsalarda bulunan sarnıç ve kuyu gibi çukurları açık bulunduranlara ve kuyuların etrafını çevirmeden gerekli önlem almayanlara engel olmak,
- uu) Pazaryerlerinde faaliyet gösteren esnafın çirkin görüntü oluşturan çadır, şemsiye vs. engel olmak,
- vv) İl dâhilinde kurulan daimi ve geçici pazaryerlerinde nizam intizam temin etmek,
- ww) Pazarcı esnafının satışa arz ettiği ürünler üzerine fiyat etiketi konulup, konulmadığını kontrol etmek, etiket koymayanlar hakkında işlem yapmak,
- xx) Pazarcı esnafının kullandığı terazileri diğer uzman birimler ile müştereken kontrol etmek,
- yy) Pazarcı esnafının pazaryerlerini kirletmelerine engel olmak,
- zz) İşyerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olmak, ruhsatlı faaliyet gösterenlerin ruhsat şartlarına uygunluğunu denetlemek, mer'î mevzuat çerçevesinde işyerlerini işleten ve çalışanların yeterlilik belgelerini, umumi temizliğini, çalışanların sağlık muayene cüzdanlarını kontrol etmek, bahsi geçen işyerlerinde yapılan denetimlerin izlendiği Belediye Teftiş Defterlerinin bulundurulmasını sağlamak,
- aaa) Mer'î Gecekondu mevzuatı gereğince Belediye, Vakıf, hazine arazileri üzerine yapılmakta olan gecekondu (inşai) faaliyetlerine engel olmak,
- bbb) Yapılmış olan gecekonduları yıkmak,

- ccc) Eylem ve işlemlerinden dolayı Savcılığa sevki gerekenler ile ilgili işlemleri tamamlayarak yetkili Cumhuriyet Savcılığına sevk etmek,
- ddd) Kaçak inşaat yapımının engellenmesini sağlamak,
- eee) Yetkili Müdürlük ile işbirliği halinde, ulusal bayram günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği çalışmaların yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- fff) Yangın, deprem, su baskını gibi afet hallerinde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- ggg) Yüksek sesle bağırarak, ses yükseltici ve hoparlörlü araçlarla satış, reklâm, ilan yapan ve müşteri celbi maksadıyla bağırıp çağıranlara engel olmak,
- hhh) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- iii) Belediyece kendilerine tahsis edilen yerlerin bir kısmını veya tamamını başkasına kiralamak ve devredilmesine engel olmak,
- jjj) Mer'i mevzuata göre, lokanta, otel, eğlence yerleri, birahane, gazino, kahvehane, kiraathane, meyhane, han, hamam, sinema, tiyatro, bar, dansing ve emsali yerlerin, bu yerlerde satılan ve kullanılan malzemelerin temizliğine sağlığa uygunluğuna dikkat edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- kkk) Belediye tarafından izin verilirken taahhüt edilen kayıt ve şartlara riayet edip etmediklerinin denetlenmesi işlemlerini yapmak,
- lll) Merkezi sistemle ısıtılan binalarda dış hava sıcaklığı 13 derecenin altına düştüğü zamanlarda yakıtı olmasına rağmen, kaloriferleri yakmayan bina yöneticileri hakkında gerekli işlemi yapmak,
- mmm) Her türlü bina ve dairelerde üst kat banyo ve WC' sinden akan su sızıntılarına meydan verenlere engel olmak,
- nnn) İş yerlerinde umumi temizliği kontrol etmek,
- ooo) İşyerlerinde yangın önlemi alınmasını sağlamak,
- ppp) Mahalle ve mücavir alan sınırları içerisinde her türlü ağacın arazi sınıra 240 cm. den daha yakınına dikilmesine engel olmak, tehlike arz eden ağaçlar ise sahibi tarafından derhal kestirilmesini sağlamak, bunlara uymadığı tespit edildiğinde Belediye tarafından ağaçlar kesilip masrafları ağaç sahibinden tahsil edilmesini sağlamak,
- qqq) Çöp bidonları içerisindeki çöplerin yakılmasına engel olmak,
- rrr) Belediyece kendilerine tahsis edilen yerlerin bir kısmını veya tamamını başkasına kiralamak ve devredilmesine engel olmak,
- sss) Oluşan toprak hafriyatı, bina yıkıntı ve atıklarının Kocaeli Büyükşehir Belediyesince belirlenen resmi döküm ve depolama alanlarına sevkini sağlamak.
- ttt) Taşıt Kabul Belgesi düzenlemek.
- uuu) Ruhsatlı inşaatlardan dolayı oluşan toprak hafriyatlarını yönetmelik şartlarına uygun geçici depolanması ve düzeltilmesini sağlamak.
- vvv) İzinsiz hafriyat ve dolgu yapanlara kanuni müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10 – Bu yönetmeliğin 9. maddesinde belirtilen temel görev, yetki ve sorumlulukları, mer'i mevzuat ve Belediye Başkanı'nın veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının onayıyla görev pozisyonları belirlenir. Bu bağlamda istihdam edilenler belirtilen görevleri ifa ederler:

(1) Zabıta Müdürü

a) Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'i mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini,

- gerektiğinde re organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapar,
- b) Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede bilir, genel politikaların uygulanmasını devamlı olarak izler, amaçlara uygunluğunu araştırır, genel politikalarda yapılması gerekli değişiklikleri bildirir,
- c) Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar,
- d) Başkanlığın amaçlarını ve politikalarını, yönettiği ve işbirliği yaptığı personele açıklar, en iyi şekilde yönetmeleri için gerekli izahatı verir ve uygulamaları kontrol eder,
- e) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa, düzeltmeye yönelik tedbirleri alır,
- f) Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar,
- g) Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki kadro, makine, işyeri ve teçhizatın planlamasını yapar,
- h) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını, üst kademelere istenen bilgileri zamanında ulaştırabilecek ve alt kademelere kurum karar, politika ve yönetmelikleri hakkında zamanında ve doğru bilgi verebilecek şekilde planlar,
- i) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini hazırlar, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amirine verir,
- j) Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapar,
- k) Başkanlığın kabul ettiği yönetim ve organizasyon prensiplerini astlarına izah eder, organizasyon içindeki konumlarının üst-ast ve yatay organizasyonel konumlarla ilişkileri hakkında gerekli bilgiyi vererek ahenkle çalışmalarını temin eder,
- l) Müdürlüğün tüm işlerini en etkin şekilde yapmak üzere, Başkanlığın mevcut organizasyon şeması, iş tarifleri ve pozisyonların ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunu organize eder,
- m) Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarını amiri vasıtasıyla İnsan Kaynaklarından sorumlu Müdürlüğe bildirir,
- n) Çalıştırdıkları görevlilerin iş tariflerini ve performans kriterlerini hazırlayıp amirine teklif eder,
- o) Çalıştırdıkları görevlilerin, işbölümü esasları dâhilinde sorumluluklarını belirler ve bu görevleri benimsetir,
- p) Emrindeki elemanlara iş tariflerini izah eder, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasını sağlar,
- q) İş tariflerinde mevcut olmayan görevleri emrindekilere usulünce verir,
- r) Emrindeki elemanlara görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetki delegasyonunu yapar, onları inisiyatiflerini ve yetkilerini kullanmaya teşvik eder,
- s) Müdürlüğüne alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol eder,
- t) Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa vekâlet verir ve görevlerini taksim eder,
- u) İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık, seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtir. İş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetler,
- v) Kendisinin ve organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,

- w) Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayeti sağlar, bunların uygulanmasını sürekli kontrol eder; düzeltilmesi gereken hususlar için de olumlu öneri ve teklifleri, bir üst amirinin görüşüne sunar,
- x) Müdürlüğün verimliliğinin artırılmasını ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, çalışma metotlarını geliştirmeleri için astlarına mesleki yardımda bulunur, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmeleri için disiplini temin eder,
- y) Astlarının sorularını kesin olarak cevaplandırır, gereken kararları süratle alır ve bildirir,
- z) Danışman durumunda görev yapanlarla teması ve onlardan faydalanmayı temin eder,
- aa) Terfî etmesi veya iş başında olmaması halinde, yerine görevini ifa edebilecek bir yardımcıyı yetiştirir,
- bb) Haberleşmeye büyük önem vererek, alınan kararların uygulayıcılarına doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasını sağlar,
- cc) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları sunar. Raporları vermeden önce gerekli tetkikleri yapar ve tasdik eder, gereksiz bilgileri ayıklayarak raporların kısa ve öz olmasını sağlar,
- dd) Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonu kurar ve kendi aralarında halledilebilecek meseleleri halleder,
- ee) Kendine bağlı olan personelin aralarında koordinasyon kurmalarını ve onların da Başkanlığın hedeflerine uygun olarak birlikte çalışmalarını temin eder,
- ff) Müdürlüğündeki astlarının diğer Müdürlükler ile yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonu sağlar,
- gg) Personelinin moralini en yüksek seviyede tutarak, daha azimli çalışmaya, daha başarılı olmaya teşvik eder,
- hh) Personelin çalışma şevkini kıran ve verimini düşüren faktörleri tespit ederek, kendi imkânları ile bertaraf edilebilecek veya düzeltilebilecek olanları halleder, üst kademelerce alınması gereken tedbirler için verim düşüşü veya başka menfi sonuçlar doğmadan amirine müracaat eder,
- ii) Müdürlük personelinin potansiyelinden en iyi şekilde yararlanabilmek, kendi kararlarını en isabetli şekilde verebilmek ve kendisine bağlı personelin katkılarına paralel olarak Başkanlığı daha fazla benimsemelerini sağlamak amacıyla devamlı surette fikir ve görüş alışverişinde bulunur,
- jj) Faaliyet planında bulunan işleri görev tariflerine göre çalışanlarına tevzii eder,
- kkk) Emirlerini kademe atlamadan iş ile ilgili kendisine doğrudan bağlı çalışanlara verir,
- ll) Emrinde çalışan elemanlara örnek olur, bunu sağlayacak şekilde, neticelerini önceden düşünerek daha sonra geri almak zorunda kalmayacağı, kolaylıkla anlaşılabilir, kısa ve kesin emirler verir, ancak kötü neticeler doğuracağı anlaşılan emirlerini geri almaktan imtina etmez,
- mm) Gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir,
- nn) Başkasına emir vermiş olsa dahi işin yapılmaması ve/veya yanlış ve eksik yapılması sorumluluğunu üstlenir,
- oo) Mevcut faaliyet planına göre Müdürlük faaliyetlerini kısa periyotlarla kontrol eder,
- pp) Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur,
- qq) Yapılmakta olan işleri zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol eder,
- rr) Alt kademelerden gelen evrak ve bilgileri kontrol eder, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlar,
- ss) Personelinin tavır ve davranışlarını devamlı kontrol altında bulundurarak örnek model oluşturur,
- tt) Personelin görev tariflerindeki belirtilen işleri yerine getirip getirmediğini üç ayı geçmeyen periyotlarla kontrol eder,

uu) Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırır, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirleri alır,

vv) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin eder. Önemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha eder,

ww) Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticelerini tespit etmek ve değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak için istatistikî bilgileri tanzim eder ve/veya ettirir. Gerektiğinde bu bilgileri amirlerine ve ilgililere sunar,

xx) Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde, gittiği yerde yaptığı temasları, çalışmalarını ve aldığı sonuçları belirten özet, fakat kolayca anlaşılabilir bir üslup ve düzende rapor hazırlar, amirine verir,

yy) Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızılmaması hususunda azami itina ve dikkati gösterir,

zz) Başkan ve amirinin uygun göreceği her türlü görevi ilgili mer'î mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirir,

aaa) Belediye sınırları içerisinde, Belediye'nin özel kolluk gücü olarak beldenin düzeninin, halkın huzur ve sağlığının sağlanması ve korunması amacıyla, mer'î mevzuatında belirtilen yaptırımların uygulanmasını sağlar,

bbb) Yetkili belediye organlarıca Belediye Zabıtasından istenen hizmetlerin yerine getirilmesinin koordine edilmesini sağlar,

ccc) Zabıta Yönetmeliği ve diğer mer'î mevzuatla zabıtaya verilen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlar,

ddd) Bu yönetmelikte Müdürlüğün görev alanına ilişkin olarak belirtilen tüm görevlerin, etkin biçimde ve bütünlük içerisinde geciktirilmeden, ilgili mer'î mevzuata uygun icra edilmesini, denetlenmesini ve raporlanmasını sağlar,

eee) İşçi sağlığı ve iş güvenliği için gerekli tedbirlerin alınmasını ve bu konudaki mer'î mevzuata uygun çalışılması işlemlerinin yapılmasını sağlar,

fff) Müdürlüğün verimli çalışması için yasaların verdiği yetki çerçevesinde her türlü teknolojik gelişmeyi takip eder ve uygular,

ggg) Harcama yetkilisi olup, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlar,

hhh) Birimindeki fazla mesai çalışmalarının programlanması işlemlerinin yapılmasını sağlar,

iii) Müdürlüğün çalışma sistemini kurarak iş akışını sağlar; personelin çalışmalarını organize eder,

jjj) Personelin mesai ve çalışmasını denetler, çalışmaların verimli olması hususunda gerekli tedbirler alır,

kkk) Personelin moral motivasyonunu arttırmaya dönük tedbirler alarak, performans artışını sağlar,

lll) Sicil amiri sıfatı ile personelin performans değerlendirmelerini yapar ve gizli sicil raporlarını tanzim eder,

mmm) Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları doğrultusunda, Müdürlüğün kalite politikası, hedefleri ve stratejilerini belirleme çalışmalarını sonuçlandırır,

nnn) Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, mer'î ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar,

ooo) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaların mer'î mevzuata uygun yapılmasını sağlar,

ppp) Müdürlüğe gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlar,

qqq) Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'î mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla

yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırılmasını sağlar,

rrr) Çalışanlarının tabi oldukları mevzuata uygun tezkiye, izin ve hastalık gibi işlemlerini yürütür, devam durumunu takip eder ve denetler, ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlar,

sss) Stratejik planlamaya uygun bütçenin hazırlanmasını ve en ekonomik şekilde kullanılmasını sağlar,

ttt) Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar,

uuu) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.

vvv) Görevlerin, mevcut tahsisli kadrolar arasında dağılımı Müdür tarafından yapılır. Müdür, görevleri mevcut kadroların sahip oldukları; nitelikleri, yeterlikleri, verimlilikleri, performans başarı seviyeleri vb. kriterlere edilebilir yetkinliklerine göre dağıtır.

(2) Diğer Personel

a) Amiri tarafından verilen görev geciktirilmeden ve tam olarak yerine getirilir.

b) Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm operasyon el, teknik ve uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz verir,

c) Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını, çalıştığı müdürlüğün uğraş alanlarını ilgilendiren boyutuyla öğrenir ve buna uygun tutum davranış sergiler,

d) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapar,

e) Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırır,

f) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlar,

g) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirinin istediği tüm iş ve işlemleri yapar, yürütür,

h) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır,

i) Başkanlığın mevcut organizasyon şeması gereği bulunduğu pozisyon için öngörülen vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar,

j) Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklikler için kendini geliştirir,

k) İşbölümü esasları dâhilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır,

l) Gerektiği durumlarda ekip başı olarak ekibine iş tariflerini izah eder, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasını sağlar,

m) İşleri en az maliyetle icra eder,

n) Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,

o) Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'i mevzuata riayet eder,

p) Müdürlüğün verimliliğini artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirir, genel ahlaka ve adaba uygun hareket eder,

q) Yönetimce alınan kararların uygulayıcılara doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasını ve uygulamasını sağlar,

r) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar,

s) Eş düzeydeki pozisyonlarla amirinin bilgisi dâhilinde koordinasyonu kurar,

t) Çalışmalarında örnek tutum davranış sergiler,

- u) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir,
- v) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak ifa eder,
- w) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder,
- x) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutar, gerekli belgeleri düzenler ve takip eder, önemli olan evrakı usulüne uygun muhafaza eder,
- y) Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticeleriyle ilgili istatistikî bilgileri tanzim eder. Gerekliğinde bu bilgileri amirlerine ve ilgililere sunar,
- z) Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde, amacın gerçekleşmesi bakımından gittiği yerde yaptığı temasları, çalışmaları ve aldığı sonuçları belirten özet, fakat kolayca anlaşılabilir bir üslup ve düzende rapor hazırlar amirine verir,
- aa) Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızması hususunda azami itina ve dikkati gösterir,
- bb) Başkan ve amirinin uygun göreceği her türlü görevi ilgili mer'î mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirir,
- cc) Görevlerin ifa ve icrasında, ilgili mer'î mevzuat hükümlerine uygun davranır,
- dd) Belediye suçlarının işlenmesini önleyici idari tedbirleri alınması, bu suçları işleyenlere ceza verilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlar,
- ee) Belediye cezaları ile ilgili mer'î mevzuat uyarınca, belediye nizam ve yasaklarının ve bunlara dayanılarak verilen emirlerin ve hükmedilmiş cezaların yerine getirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlar,
- ff) Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren personel, üstlerinin yaptığı görevlendirmelere istinaden ve kendisine tevdi edilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Genel Sorumluluklar

MADDE 11 – Zabıta Müdürlüğünde çalışan tüm personel;

- (1) Tüm faaliyetlere ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili yürürlükteki mevzuata riayet eder,
- (2) Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir,
- (3) Hiçbir fark gözetmeden her vatandaşa eşit davranır,
- (4) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır,
- (5) Bulduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar,
- (6) İşbölümü esasları dahilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır,
- (7) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak en az maliyetle yerine getirir,
- (8) Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,
- (9) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar,
- (10) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir,
- (11) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder,
- (12) Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızması hususunda azami itina ve dikkati gösterir, yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar, bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamalarda bulunmaz,
- (13) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla yükümlü olduğu evrak, malzeme ve demirbaşları sağlam ve eksiksiz teslim eder,

(14) Müdürlüğü ilgilendiren çeşitli hizmetlerin uyumlu ve düzenli yürütülmesi, personel arasındaki ahengin sağlanması için herkes gayret gösterir.

Evrak Kayıt Sistemi ve Yazışmalar

MADDE 12 – Müdürlüğe gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin, tarih ve sayılarına göre kayda alınarak ilgili evrak defterinde izlenir. Kaydı yapılan evrak yetkili tarafından ilgisine havale edilir. Personel, yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur. Belediye birimleri arasındaki yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür. Belediye dışı yazışmalar Başkan ya da görevlendireceği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kaldırılan hüküm

MADDE 13 – Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte önce yürürlükte olan Zabıta Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 14 – İşbu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 15 – Bu Yönetmelik hükümleri; Kartepe Belediye Meclisinin onayından sonra yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – Bu Yönetmelik hükümlerini Kartepe Belediye Başkanı yürütür.

Yapılan müzakere neticesinde;

Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin dairesinden geldiği şekliyle kabulüne, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/m maddesi gereğince, oybirliği ile karar verildi.

KARAR NO: 106

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 22/11/2013 tarih ve 4680 sayılı “Görev ve Çalışma Yönetmeliği” ile ilgili yazısı okundu.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1: AMAÇ

Bu Yönetmelik Kartepe Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün, Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarını düzenler.

MADDE 2: KAPSAM

Bu Yönetmelik, Kartepe Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Esaslarını kapsar.

MADDE 3: DAYANAK

Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

MADDE: 4 TANIMLAR: Bu yönetmelikte geçen;

Belediye : Kartepe Belediyesini

Başkan : Kartepe Belediye Başkanını

Başkan Yardımcısı : Müdürlüğün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını

Müdürlük : İmar ve Şehircilik Müdürlüğünü

MADDE: 5 BAĞLILIK

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye Başkanı veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

MADDE : 6 MÜDÜRLÜK VE MÜDÜRLÜĞE BAĞLI BİRİMLER GÖREV VE

ÇALIŞMA ESASLARI:

A - MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,

2-Alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,

3-Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,

4-Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek,

5-Çalışma verimini artırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak,

6-Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,

7-Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek,

8-Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,

9-Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,

10-Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

11-Birim yetkilisi, görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

12-Müdürlüğün tahmini bütçesini hazırlamak.

B - MÜDÜRLÜK BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ:

Belediyenin imara ilişkin hizmetlerinin daha iyi planlanması ve karar alma etkisinin artırılması bakımından, beldenin imar sorunları açısı ile denetime konu işyerlerinin saptanması açısından veri tabanları oluşturmak,

1. Beldenin imar ile ilgili hizmet hedeflerini, yasal, hukuksal ekonomik ve yönetsel sınırlılıkları, dikkate alarak saptamak,

2. Hizmet hedeflerinin yerine getirilebilmesi için gerekli girdileri, çeşit, miktar, maliyet olarak ayrıntıları ile belirlemek,

3. Beldenin imar hizmetleri ile ilgili olarak sahip olduğu kaynaklar ve finansal olanakları belirlemek ve beldenin imar gereksinimlerini yarattığı güç ile karşılaştırmak,

4. Oluşturulan yeni çalışma sisteminden elde olunan ilk sonuçlardan sonra hedefleri gözden geçirmek ve olanaklar ve gereksinimleri irdeleyerek yeniden saptamak,

5. Alt birimin personeli arasında işbirliği ve uyumu sağlamak,

6. Alt birimin, görev ve çalışmaları yönünden biriminin müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

7. Personeli isteklendirmek, verimli ve başarılı çalışmayı sağlamak,

(1) HARİTA BİRİMİ;

1. 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi ve Uygulama Yönetmeliğine göre Arsa ve Arazi düzenlemesi yapmak
2. 3194 Sayılı İmar Kanununun 15. maddesine göre Belediyemize ait gayrimenkullerin İfraz ve Tevhid ile ilgili teknik evrakların hazırlanması, İl Kadastro Müdürlüğündeki kontrollerinin yapılmasını sağlamak
3. Kamulaştırma haritaları hazırlamak, İl Kadastro Müdürlüğündeki kontrollerinin yapılmasını sağlamak
4. Belediye sınırları içinde imar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek halihazır haritalar oluşturmak, Plan revizyonu veya değişikliği yapılacak alanlarda ise halihazır haritaları güncellemek.
5. İnşaat ruhsatı almak için esas olan arsaların plankotesini (kotlandırma), istikamet rölevesini ve bina aplikasyon tutanağını hazırlamak.
6. İnşaat ruhsatı alındıktan sonra bina yapı aplikasyon tutanağı hazırlamak
7. Yapı projesini araziye applike etmek
8. Belediyeye ait taşınmaz bilgisayar ortamında veritabanını tutmak zemindeki kullanımlarını tespit etmek
9. Hâlihazır harita yapımının altlığını oluşturan yüzey ağına ait nirengi poligon ve nivelman noktalarının yaşatılmasını sağlamak ve bunlara ait bilgileri arşivleyip, ihtiyaç duyan kurum ve kişilere vermek
10. İşyeri ruhsatlarında cami okul mesafe krokilerini hazırlamak
11. Taşınmaz sahiplerinin başvurularına göre arsa yapılaşma şartlarını kontrol ederek imar durumu hazırlamak
12. Vatandaşlardan ve diğer Müdürlüklerden gelen talep üzerine imar durumu hakkında bilgi vermek.

(2)YAPI RUHSAT BİRİMİ;

1. İnşaat ruhsatı almak isteyen mal sahibinin parseli için hazırlattığı proje dosyasını 3194 sayılı İmar Kanunu ve Uygulama Yönetmeliğinin 57. maddesine istinaden evraklarının kontrol edilerek dosyanın kabul edilmesi,
2. İnşaat ruhsatı almak isteyen mal sahibinin parseli için hazırlattığı proje dosyasını 3194 sayılı İmar Kanun ve Uygulama Yönetmeliğinin 58. ve 59. maddesine istinaden teknik uygulama sorumlularının evraklarının kontrolü,
3. Online sisteminde hazırlanacak ruhsat için adres tespitinin yapılması,
4. Ruhsat yenilemesi ve tadilat ruhsatı için müracaat olduğunda inşaatın vizeleri kontrol edilerek eğer gerekiyorsa inşaat mahallinde kontrol için yerine gidilmesi,
5. Mal sahibinin getirdiği mimari projesinin (imar çapı, kot tutanağı ve kadastro çapın) 3194 sayılı imar kanunu ve yönetmeliğin ilgili maddelerine göre incelenerek dosyanın imzaya hazırlanması,
6. Harita aplikasyon projesinin mimari proje ile aynı olup olmadığının kontrol edilmesi,
7. Mimarisi incelenen proje dosyasının statik hesapları ve çizimlerinin mimari proje esas alınarak incelenmesi,
8. Bayındırlık ve İskan Bakanlığının (Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak Yapı yaklaşık Birim Maliyetlerine Göre) yapı inşaat maliyeti hesaplanması,
9. 3194 sayılı imar yönetmeliğinin otoparkla ilgili maddelerine göre otopark kontrolü yapılması eğer otoparkını kendi parselinde çözemiyorsa yönetmelik esaslarına göre otopark katılım bedeli hesaplanması,
10. İncelenen mimari projenin daire merdiven işyeri alanlarının m² bazında hesaplanarak listelenmesi,

11. İnşaat alanı hesaplanan projenin sığınak kabulü için evrakların hazırlanarak Sivil Savunma Müdürlüğüne onay için gönderilmesi,
12. Sığınak onaylanıp geldikten sonra hesaplanan m² lerin online sistemindeki ruhsat programına aktarılması
13. Hesaplanan para makbuzlarının mal sahibine verilmesi ve katılım bedellerinin tahakkuk ettirilmesinin sağlanması,
14. Katılım bedelleri tahakkuk ettirildikten sonra online sistemine aktarılan inşaat ruhsatının çıktısı alınıp proje müellifleri ve teknik uygulama sorumlularının (TUS) imzalarının takip edilmesi,
15. Ruhsattaki imza işlemleri tamamlandıktan sonra proje dosyasındaki mimari ve statik proje ve ekleri ayrıca inşaat ruhsatının kaşelenerek müdürlüğe onaya sunulması onaydan gelen inşaat ruhsatının online sisteminde onay alınarak mal sahibine onaylı nüshalarının birer örneğinin verilmesi,
16. İnşaat ruhsatı verilen yerlerde vatandaşın talebi üzerine kat irtifası işleminin onaylı projelerine göre incelenerek (B.M.K. nda belirlenen tarife üzerinden) makbuz karşılığında tasdik edilmesi,
17. Mahkeme ve diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap hazırlanması gerekli yerlere bilgi verilmesi,
18. Aylık olarak doldurulan ruhsatların her ay sonunda birer nüshalarının S.S.K. Devlet İstatistik Kurumu ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi
19. Vatandaştan gelen her inşaatla ilgili hesap inşaat yapımı gibi sorulan sorulara sözlü veya yazılı cevap verilmesi.
20. Ruhsatlandırılan inşaatlara tabela asılması sağlanması.
21. Belediyemiz sınırları içinde Doğal sit alanı ilan edilen bölgelerde koruma amaçlı imar planına uygun yapı ruhsatı düzenlenmesi.

(3) YAPI KONTROL BİRİMİ;

- 1- Belediye ve mücavir alan sınırları dahilinde bulunan binaların, inşaat ruhsatı almış her türlü işyeri, mesken vs birimlerin Kullanma izinlerini hazırlamak,
- 2- İlgililerin yazılı istemleri üzerine inşaatı tamamlanan binaların onaylı proje ve eklerine göre yerinde kontrolünü yapmak,
- 3- Müracaatlarda; onaylı proje eklerine uygun olmayan ya da projesine göre henüz tamamlanmamış binalar için ilgisine yazılı veya sözlü bilgi vermek,
- 4- kontrolü yapılan ve ruhsat eklerine uygunluğu görülen binalar için iskan raporu düzenlenmesine esas teşkil eden belgeleri (Sığınak tespit ve denetleme raporu, Asansör kabul dosyası, SSK müdürlüğünden borcu yoktur yazısı vs.) ilgililerden istemek ve ilgili kurumlarla yazışmalar yapmak,
- 5- inşaatı biten bağımsız birimlere ortak kullanım alanlarının bitmesi şartıyla da kısmi kullanma izinleri düzenlemek.
- 6- Sığınak tespit ve denetleme komisyonu toplantılarına katılmak,
- 7- Kullanma izni harç ve ücretlerini tahakkuk ettirmek,
- 8- Yapılan işlemlerin gerek bilgisayar ortamında, gerekse dosyalama şeklinde arşivini düzenlemek,
- 9- SSK ve Devlet İstatistik Enstitüsüne aylık kullanma izni verilerini göndermek,
- 10- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün diğer birimleri ile koordineli çalışmak.
11. Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların zabita memuru ile beraber denetlenmesi,
12. Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların, yapıldığının tespiti sonucunda, durumu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgisine tebliğ etmek, inşaata asmak ve tebliğ edilemezse bir örneğini mahalle muhtarına bırakmak.

13. Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapının tespiti sonucunda; 3194 Sayılı İmar Kanununun 32.maddesine göre ruhsata uygun hale getirilmesi.
14. Tutanakta belirtilen süre içinde ruhsat alınmaz ve/veya yapı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmezse tutanak, gerekli kararı almak üzere Belediye Encümenine göndermek.
15. Belediye Encümeninin yıkıma ilişkin kararlarını gereği için Belediye Fen İşleri Müdürlüğüne bildirmek,
16. İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gelen şikayet dilekçelerinin yerinde incelenerek gerekli işlemlerin yapılması.
17. Belediye sınırları içinde doğal sit alanı olarak ilan edilen bölgelerde kaçak yapılaşmanın önlenmesini sağlamak.
18. Tespit edilen ve müracaat edilmesi durumunda tehlike arz eden yapılara maili inhidam raporu tutularak encümene göndermek,
19. Ruhsat ve tanzim edilen yapıların ruhsat ve eklerine uygun olarak inşa edilmesini denetlemek amacı ile 4708 sayılı denetim yasası çerçevesinde “Subasman (%20) taşıyıcı sistem (%40), sıva hazır durum(%20), kalan bölüm (%20) oranlarında” kontrolleri yapılarak, hak edişleri denetlemek.
20. Ruhsat ve eklerine uygun olarak inşa edilen denetlenen tüm seviyelerde olumlu sonuç alınan yapılara, yapı denetim firmalarının sorumluluk imzaları alınarak, yapının (%100) seviyesinde tamamlandığından “iş bitirme” tutanaklarının hazırlanması.
21. Yapı Denetim Başkanlığı tarafından oluşturulan Yapı Denetim Sisteminden hak ediş ve seviye takiplerini yapmak, işyeri teslimi, iş bitirme onaylarını yapmak.
22. İmar Planlarına esas zemin etüdlerini dosyalamak takibini yapmak.
23. Parsel ve mahalle revize imar planlarına esas jeolojik jeoteknik jeofizik çalışmaları arazide kontrol etmek, yapmak ve yaptırmak.
24. Hazırlanan zemin etüd raporlarını kontrol etmek.
25. Çalışmaları jeofizik çalışmaları kapsamı içinde bulunan bölgelerde deprenselliğin tespiti için sismik, elektrik ve sondaj şeklinde yaparak arazi hakkında genel bir bilgi edinmek ve rapor sunmak.
26. Deprem ve risk belirlemelerine yönelik jeofizik, sismolojik ve jeoteknik etüd çalışmaları kapsamında Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışmak, bunlara ait görüş bildirmek, rapor hazırlamak ve takibini yapmak.

(4)EMLAK İSTİMLAK BİRİMİ;

Emlak ve İstimlak Birimi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı alt birimdir. Görevleri aşağıda sayılmıştır.

1. Belediyenin yetki ve sorumluluk kapsamında yürüteceği kamu hizmetleri için gerekli olan kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazları ile ilgili yasal mevzuat çerçevesinde satın almak.
2. Belediyenin ihtiyacı olan ve kamulaştırılması uygun görülen taşınmazlar ile ilgili kamulaştırma işlemlerini yürütmek. Kamulaştırma yoluyla pazarlık usulü satın alınmasına yönelik idari işlemleri yapmak.
3. Kamulaştırılması uygun görülen imar planı bulunmayan alanlarda olan taşınmazların, kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin ve imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak
4. Tapuda Belediye adına tescil işlemi tamamlanan taşınmaz maliklerine kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak.
5. Kamulaştırma işlemleri tamamlanıp bedeli ödenen ve yıkılması gereken binaların, gerekli belediye birimleri ve kurumlar ile birlikte hareket etmek suretiyle yıkım işlemini sağlamak.
6. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) gibi konularında gereken bilgileri vermek.

7. Belediyenin satın alacağı, kamulaştırılacağı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu-sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin ipotek, haciz irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek. Belediyeye ait taşınmazların tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak ve belediyenin kamulaştıracığı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma şerhi koymak.
- 8.İlgili mevzuat doğrultusunda kamulaştırma sonucu belediye adına tapuda tescili gereken taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri yapmak, tapuda devir işlemlerinin tamamlanarak, tapu belgelerini almak.
9. Kamulaştırma, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında gerektiğinde ilgili mevzuat doğrultusunda, Özel ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
- 10.Belediye başkanlığınca imzalanan protokol ve idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak.
- 11.İlgili mevzuata göre tasarruf hakları Büyükşehir Belediyesine geçen taşınmazların devir-teslim işlemlerini yapmak.
- 12.Belediye Meclisine ve Encümenine sunulacak evrakın süresi içinde ilgili birime havalesini yapmak. Belediye Başkanlığınca imzalanan Protokol ve İdari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili Belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini yapmak. Müdürlüğü ilgilendiren ve yargıya intikal eden konular hakkında Mahkeme ve Hukuk Müşavirliğince istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek.
- 13.Belediyenin ihtiyacı olan ve kamulaştırması uygun görülen taşınmazlar ile ilgili kamulaştırma işlemlerini yürütmek. Kamulaştırma yoluyla pazarlık usulü satın alınmasına yönelik idari işlemleri yapmak.
- 14.Kamulaştırması uygun görülen imar planı bulunmayan alanlarda olan taşınmazların kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin ve imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- 15.Tapuda Belediye adına tescil işlemi tamamlanan taşınmaz maliklerine kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak.
16. Kamulaştırma işlemleri tamamlanıp bedeli ödenen ve yıkılması gereken binaların, gerekli belediye birimleri ve kurumlar ile birlikte hareket etmek suretiyle yıkım işlemini sağlamak.
- 17.Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması gibi konularda gereken bilgileri vermek.
- 18.Belediyeye ait taşınmazların tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak ve Belediyenin kamulaştıracığı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma şerhi koymak.
19. Resmi Kurumlara, Belediye Şirketlerine arsa, bina tahsisi veya hisse satışının yapılması.
20. Belediyeye ait arsa ve binanın ve dükkânların 2886 Sayılı yasaya göre satışının yapılması.
21. Maliye Hazinesine ait bir taşınmazın Belediyeye bedelsiz devri ve tahsisinin sağlanması için gerekli olan yazışmaların yapılması.
22. Belediye taşınmazlarının güncellenmesi.
23. İntifa-irtifak-tapu tescil ve taşınmaz devri ve tahsisine ilişkin protokol işlemleri.
24. 5393 sayılı Yasanın 75. maddesinin d fıkrasına ve 34/g fıkrasına göre Resmi Kurumlardan bina ve arsa kiralanması.
25. 4734 sayılı yasanın 22. maddesinin e bendine göre doğrudan teminle şahıslardan işyeri kiralanması.
26. Belediye şirketlerine işyeri ve binaların 5216 sayılı Yasanın 26. maddesine göre kiralanması.
- 27.Özel şirketlere yap-işlet-devret sözleşmesine göre arsa kiralanması.

28. Belediyemizce kiraya verilen işyerlerinin kira süreleri dolan kiracılara yıllık kira artışı yapılması.

29. Kiracı tarafından tahliye edilen işyerini kira kontratının fesih edilmesi.

30. Belediyemize ait kiracı listelerinin güncelleştirilmesi.

MADDE:7 ARŞİVLEME VE DOSYALAMA :

1. Müdürlükçe yapılan tüm yazışmaların birer örneği konularına göre ayrı ayrı klasörlerde arşivlenir.

2. Dosyalama işlemi konularına göre ayrı ayrı yapılır.

- Gelen evrak dosyası

- Giden evrak dosyası

3. Müdürlükte işlem gören plan, proje ve ruhsatların yılına ve sayısına göre tespiti.

MADDE: 8 YAZIŞMA

Belediye birimleri arasındaki yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür.

Belediye dışı yazışmalar Başkan ya da görevlendireceği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

MADDE: 9 KALDIRILAN HÜKÜM

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte önce yürürlükte olan İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE: 10 BU YÖNETMELİKTE HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Bu Yönetmelikte bulunmayan hususlarda yürürlükteki ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre uygulama yapılır

MADDE: 11 YÜRÜRLÜK

Bu Yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü ve ilanından sonra yürürlüğe girer.

MADDE: 12 YÜRÜTME

Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Yapılan müzakere neticesinde;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin dairesinden geldiği şekliyle kabulüne, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/m maddesi gereğince, oybirliği ile karar verildi.

Meclis Üyeleri Engin ÇAKMAK, Muharrem GENÇ, Osman ÇAKAR, Erdoğan ÇALIŞKAN ve Hasan Cemil ALTINKAYA'nın mazeretleri nedeniyle izinli sayılmalarına oybirliği ile karar verildi.

Gündemde görüşülecek başka konu olmadığından Aralık ayı toplantısının kapatılmasına karar verildi.

Şükrü KARABALIK
Belediye ve Meclis Başkanı

Osman ORHAN
Katip

Şükrü DEMİRCİ
Katip